Spedizione in abbonamento postale
70% - D.C.B. Padova
In caso di mancato recapito inviare
al CMP di Padova
per la restituzione al mittente previo pagamento resi



I Supplemento straordinario al Bollettino Ufficiale n. 36
dell'8 settembre 2004

S.S. N. 18

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 10 settembre 2004 **€ 2,50**

DIREZIONE E REDAZIONE: SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:

http://www.regione.fvg.it

L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.
La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.

Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali. Approvazione.

pag. 4

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 27 agosto 2004, n. 2226.

Strutture regionali e incarichi dirigenziali. Determinazione degli incarichi dirigenziali con riferimento alla dotazione organica della categoria dirigenziale di cui all'Allegato B al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali.

pag. 136

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 27 agosto 2004, n. 0277/Pres.

Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali. Approvazione.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4 che reca «Riforma dell'ordinamento della dirigenza e della struttura operativa della Regione Friuli-Venezia Giulia. Modifiche alla legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 e alla legge regionale 27 marzo 1996, n. 18. Norme concernenti le gestioni liquidatorie degli enti del Servizio sanitario regionale e il commissario straordinario dell'E.R.S.A.»;

ATTESO che, ai sensi del combinato disposto dei commi 2 e 3 dell'articolo 3 della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004, con Regolamento di organizzazione l'Amministrazione regionale disciplina le materie previste dai suddetti commi 2 e 3;

VISTO altresì il disposto di cui all'articolo 3, comma 8, della citata legge regionale 18/1996;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 20 aprile 2001, n. 1282, concernente «strutture regionali e incarichi dirigenziali: presa d'atto confermativa - legge regionale 7/1988, articolo 29 come da ultimo sostituito dall'articolo 2, comma 15, legge regionale 10/2001; legge regionale 18/1996, articolo 47, comma 8, come sostituito dall'articolo 2, comma 20, legge regionale 10/2001», come successivamente modificata e integrata;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 23 aprile 2002, n. 1295, con la quale la Giunta regionale medesima, preso atto dell'entrata in vigore della legge regionale 27 marzo 2002, n. 10, ha ritenuto di confermare - quale disciplina di riferimento - la citata deliberazione 1282/2001, come successivamente modificata e integrata;

ATTESO che il Comitato di direzione, costituito con deliberazione 26 marzo 2004, n. 735, ha, da ultimo, esaminato il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali nel corso della riunione del 16 giugno 2004;

ESPERITO, ai sensi dell'articolo 3, comma 2, della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004, il confronto con le organizzazioni sindacali in data 30 giugno 2004;

VISTO il processo verbale della Giunta regionale del giorno 2 luglio 2004, n. 1767;

ATTESO che in data 21 luglio 2004 la competente Commissione consiliare ha formulato il parere previsto dall'articolo 3, comma 4, della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004;

RITENUTO necessario precisare, per le finalità di cui all'articolo 39, comma 2, del Regolamento allegato parte integrante del presente decreto, che il «Servizio rapporti comunitari e integrazione europea» della «Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali» si intende corrispondente al «Servizio per i rapporti internazionali e l'integrazione europea»;

Ritenuto altresì necessario precisare che nell'ambito dell'organico complessivo di cui all'allegato B al Regolamento di organizzazione rientra anche il personale del ruolo unico regionale delle agenzie di informazione e accoglienza turistica;

VISTO il processo verbale della Giunta regionale 22 luglio 2004, n. 1966;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale 22 luglio 2004, n. 1967;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

DECRETA

1. Per le motivazioni di cui in premessa è approvato il «Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali» nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

2. Per le finalità di cui all'articolo 39, comma 2, del suddetto Regolamento, il «Servizio rapporti comunitari e integrazione europea» della «Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali» si intende corrispondente al «Servizio per i rapporti internazionali e l'integrazione europea».

3. Nell'ambito dell'organico complessivo di cui all'allegato B al Regolamento medesimo, rientra anche il personale del ruolo unico regionale delle Agenzie di informazione e accoglienza turistica.

Il presente decreto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 27 agosto 2004

ILLY

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E DEGLI ENTI REGIONALI

CAPO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Finalità)

1. Il presente regolamento disciplina l'assetto organizzativo dell'amministrazione e degli Enti regionali nonché l'esercizio delle funzioni dirigenziali, secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza, economicità e qualità dell'azione amministrativa.

Art. 2

(Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento si applica all'Amministrazione regionale, nonché, secondo i rispettivi ordinamenti, all'ERSA, all'Ente tutela pesca e agli Enti regionali per il diritto allo studio universitario.

Art. 3

(Principi e criteri generali di organizzazione)

1. La Giunta regionale individua la struttura organizzativa e le procedure più adeguate al perseguimento delle finalità istituzionali. Esse sono informate alla massima flessibilità e sono soggette alla continua revisione necessaria a garantire che l'Amministrazione possa rispondere in modo adeguato e tempestivo al proprio mutevole contesto di riferimento, ottimizzare l'impiego delle risorse disponibili, creare condizioni interne di funzionamento che valorizzino, motivino e riconoscano il contributo delle risorse umane, nonché assicurare il

collegamento dell'attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, e interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici.

2. L'organizzazione dell'Amministrazione e il suo funzionamento si ispirano, inoltre, ai seguenti criteri:

a) la garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa;

b) il contenimento dello sviluppo verticale della struttura e del numero delle unità organizzative di massimo livello, mediante articolazione delle stesse per funzioni e finalità omogenee, al fine di favorire il coordinamento, l'integrazione, la comunicazione e la collaborazione tra le diverse unità organizzative;

c) lo sviluppo dell'attività dell'amministrazione secondo il ciclo pianificazione strategica, programmazione gestionale, budget, gestione, controllo di gestione, controllo strategico, valutazione;

d) la chiara individuazione degli ambiti di autonomia e di responsabilità con riferimento alle posizioni dirigenziali ricoperte e agli obiettivi assegnati;

e) lo sviluppo della professionalità e la valorizzazione delle competenze, anche attraverso la formazione e l'aggiornamento, garantendo a tutti pari opportunità.

f) l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza.

Art. 4

(Atti di organizzazione)

1. Gli atti di organizzazione definiscono l'articolazione e le modalità di funzionamento delle strutture. Essi sono adottati, secondo le rispettive competenze, dalla Giunta regionale, dal Direttore generale, dai direttori centrali e dagli altri direttori dell'Amministrazione.

Art. 5

(Principio di separazione)

1. La Regione Friuli Venezia Giulia attua il principio di separazione tra i compiti di direzione politica e quelli di direzione amministrativa.

2. La Giunta regionale adotta atti di indirizzo, mediante i quali individua le finalità da perseguire in ogni ambito di intervento, la loro ordinazione secondo i criteri di priorità e la relativa assegnazione delle risorse necessarie.

3. Documento fondamentale per l'attività di indirizzo è il programma di governo, sulla base del quale, viene elaborato il Piano strategico regionale previsto all'articolo 13.

4. In attuazione del principio di separazione e al fine di assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici regionali, i compiti di direzione amministrativa si concretizzano mediante lo svolgimento dell'attività di gestione da parte dei dirigenti nell'ambito delle scelte di programma degli obiettivi e delle direttive fissate dagli organi di governo. I dirigenti esercitano autonomi poteri di scelta e organizzazione delle risorse e svolgono attività di programmazione e di esplicitazione dei connessi obiettivi, predispongono il budget, e svolgono l'attività di direzione, di vigilanza e di controllo, e in particolare la gestione di risorse finanziarie, la gestione delle risorse umane e la gestione di risorse strumentali.

5. Gli atti di competenza dei dirigenti non sono soggetti ad avocazione da parte della Giunta regionale; in caso di inerzia o di ritardo la Giunta medesima può fissare un termine perentorio entro il quale il dirigente competente deve adottare gli atti. Qualora l'inerzia permanga, o in caso di grave inosservanza delle direttive generali da parte del dirigente competente che determinino pregiudizio per l'interesse pubblico, la Giunta regionale, sentito il Direttore generale, può attribuire al dirigente gerarchicamente superiore, previa contestazione, il compito di adottare gli atti. In caso di particolare urgenza la Giunta regionale può procedere alla attribuzione senza contestazione.

Art. 6

(Rapporti tra organi di governo e dirigenza)

1. I direttori realizzano gli obiettivi ed i programmi elaborati, con il loro contributo, dagli organi di governo. I direttori sono tenuti a mantenere costantemente informati gli assessori e a fornire loro gli atti, le elaborazioni e le informazioni richieste.

2. I direttori sono tenuti a formulare proposte e progetti per la risoluzione di problemi, l'individuazione di servizi innovativi o il miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza delle attività in essere.

CAPO II

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

Art. 7

(Articolazione della struttura organizzativa)

1. La struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale si articola in:

a) direzione generale;

b) direzioni centrali;

b) servizi;

c) strutture stabili di livello inferiore al servizio.

2. La Direzione generale è l'unità di livello direzionale operante a supporto dell'attività del Direttore generale.

3. Le direzioni centrali, distinte in direzioni di staff e direzioni di line, costituiscono le unità di livello direzionale di massima dimensione e vengono istituite secondo le indicazioni e le priorità desumibili dal programma di governo.

4. Le direzioni di staff sono responsabili del presidio delle esigenze di funzionamento generale e assicurano le attività di programmazione generale, di gestione complessiva delle risorse e di supporto specialistico a servizio di tutta l'Amministrazione regionale. Le direzioni di line sono responsabili del soddisfacimento finale delle esigenze degli utenti. La relazione fra direzioni di staff e direzioni di line deve essere improntata a criteri di cooperazione e di integrazione, ferma restando la diversità dei ruoli e delle responsabilità organizzative di ciascuna struttura.

5. I servizi costituiscono unità organizzative di livello direzionale inserite nella direzione generale e nelle direzioni centrali.

6. Le strutture stabili di livello inferiore al servizio costituiscono unità organizzative di livello non direzionale.

7. Le direzioni centrali e i servizi nonché le relative funzioni, sono definiti secondo quanto previsto all'allegato A al presente regolamento.

8. L'istituzione, la modifica e la soppressione delle strutture di cui al comma 6, nonché l'attribuzione delle relative funzioni, avviene con provvedimento del Direttore generale, sentito il Comitato di direzione, su proposta del direttore centrale.

Art. 8

(Direzione generale)

1. La Direzione generale opera a supporto dell'attività del Direttore generale svolgendo funzioni di impulso della gestione della Regione e garantendo il coordinamento e la continuità dell'attività delle direzioni centrali; la Direzione sviluppa e gestisce altresì il sistema di comunicazione dell'Amministrazione.

2. La direzione generale si articola in una Direzione della comunicazione e in servizi.

Art. 9

(Direzioni centrali)

1. Le direzioni centrali sono le strutture fondamentali su cui si basa il modello organizzativo regionale. Esse agiscono con ampia autonomia nell'ambito dell'indirizzo strategico, delle politiche di gestione e delle risorse assegnate.

2. Le direzioni centrali hanno il compito di garantire l'unitarietà di indirizzo, sono istituite per il coordinamento di diverse realtà organizzative che svolgono attività e funzioni omogenee sulle quali insiste l'azione politico-amministrativa della Regione.

3. Le direzioni centrali si articolano in servizi.

Art. 10

(Servizi)

1. I servizi sono istituiti per l'esercizio di attività omogenee e la gestione dei procedimenti amministrativi che ad essi mettono capo.

2. I servizi dispongono di autonomia progettuale e operativa, nell'ambito degli indirizzi formulati dal direttore centrale, nonché di tutte le competenze amministrative, tecniche e finanziarie necessarie per il raggiungimento dei risultati.

Art. 11

(Strutture stabili di livello inferiore al servizio)

1. Le strutture stabili di livello inferiore al servizio sono unità organizzative di livello non direzionale istituite per esigenze di subarticolazione, di decentramento territoriale delle strutture direzionali, per lo svolgimento di attività ricorrenti o ripetitive ovvero a supporto dell'attività dei dirigenti.

Art. 12

(Dotazione organica)

1. L'organico complessivo della Regione, suddiviso per categorie e profili professionali, è definito nell'Allegato B.

2. La dotazione organica e il contingente di personale spettante a ciascuna direzione centrale sono definiti in occasione della predisposizione del Piano operativo regionale e del Budget direzionale.

CAPO III

STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO

Art. 13

(Piano strategico regionale)

1. Il Piano strategico regionale, articolato per direzione centrale e per settori di intervento è elaborato sulla base del programma di governo e definisce, per il periodo di durata della legislatura, gli indirizzi e gli obiettivi strategici e le direttive generali dell'azione amministrativa regionale; esso costituisce, attraverso i documenti attuativi annuali, la base di riferimento per la programmazione delle attività e la valutazione della dirigenza.

2. Lo schema di Piano strategico regionale è predisposto dal Direttore centrale della programmazione e controllo, al fine di garantire la necessaria omogeneità; è adottato dal Comitato di direzione ed approvato dalla Giunta regionale.

3. Le articolazioni del Piano strategico regionale per ciascuna direzione centrale sono predisposte dai direttori centrali competenti, secondo gli indirizzi dei rispettivi assessori.

4. Il Piano strategico regionale è adottato dal Comitato di direzione ed è approvato dalla Giunta regionale, su proposta del Presidente della Regione.

Art. 14

(Piano triennale regionale, Piano operativo regionale e Budget direzionale)

1. Il Piano triennale regionale, in raccordo con il Piano strategico regionale e secondo la medesima articolazione, ne definisce le modalità organizzative ed i tempi di attuazione, nonché le scelte sulla gestione delle risorse finanziarie. Il Piano triennale regionale viene annualmente aggiornato in relazione al bilancio pluriennale ed annuale della Regione.

2. A seguito dell'approvazione del bilancio la Giunta regionale, su proposta del Direttore generale, adotta la sezione annuale del Piano triennale regionale che assume la denominazione di Piano operativo regionale e costituisce il documento di assegnazione formale degli obiettivi ai dirigenti. Contestualmente viene assegnato il Budget direzionale che individua annualmente il complesso delle risorse finanziarie, funzionali e strumentali assegnate a ciascuna direzione centrale e ciascun servizio per il raggiungimento degli obiettivi.

3. Il Piano operativo regionale e il Budget direzionale, predisposti per i singoli settori e servizi da ciascun direttore centrale secondo gli indirizzi dell'assessore competente, sono adottati dal Comitato di direzione e approvati dalla Giunta regionale, su proposta del Presidente della Regione, entro sessanta giorni dall'approvazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione da parte del Consiglio regionale.

Art. 15

(Pubblicità)

1. Il Piano strategico regionale, il Piano triennale regionale e il Piano operativo regionale sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.

CAPO IV

DIRIGENZA

Art. 16

(Incarichi dirigenziali)

1. Nell'ambito della categoria dirigenziale sono previsti i seguenti incarichi:

a) direttore generale;

b) direttore centrale;

c) vicedirettore centrale;

d) direttore di servizio;

e) direttore di staff.

2. L'incarico di direttore centrale comporta la preposizione a una direzione centrale o a una struttura equiparata a direzione centrale, ovvero l'affidamento di incarichi per l'espletamento di particolari funzioni. L'incarico di direttore di servizio comporta la preposizione a un servizio o a una struttura equiparata a servizio.

3. I soggetti cui siano conferiti gli incarichi di cui al comma 1, lettere a), b) e c), non possono rivestire cariche pubbliche ovvero cariche in partiti politici e avere incarichi direttivi o rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con i predetti organismi.

Art. 17

(Competenze dei Dirigenti)

1. I dirigenti, nell'espletamento degli incarichi ricevuti e in conformità a quanto previsto dai seguenti articoli, coadiuvano la Giunta regionale nella definizione dei programmi e dei piani di attività, nonché nella verifica della loro attuazione.

2. I dirigenti operano con criteri di imparzialità, legalità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nonché di trasparenza ed economicità degli atti e dei procedimenti nei relativi settori di attività; sono responsabili della realizzazione dei progetti loro affidati, dell'efficienza nella gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro attribuite. Improntano la propria attività alle regole della comunicazione pubblica, anche avvalendosi degli uffici relazioni pubbliche.

3. È precipuo compito del dirigente curare l'inserimento, la motivazione, la valorizzazione, la formazione, il controllo e la valutazione del personale assegnato.

4. I dirigenti preposti alle strutture della Presidenza della Regione curano la predisposizione delle proposte di Piano strategico, di Piano operativo e di Budget direzionale riferite alle strutture medesime.

Art. 18

(Direttore generale)

1. Il Direttore generale opera alle dirette dipendenze del Presidente della Regione con funzioni di sovrintendenza e di impulso sulla gestione dell'Amministrazione regionale, provvedendo ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza, secondo il Piano operativo e le direttive impartite dal Presidente; garantisce il coordinamento e la continuità dell'attività delle direzioni centrali.

2. Il Direttore generale svolge le proprie funzioni in posizione sovraordinata rispetto ai direttori centrali.

3. Quale preposto alla direzione generale, al Direttore generale spetta:

a) la predisposizione delle proposte di Piano strategico, di Piano operativo e di Budget direzionale;

b) l'adozione dei provvedimenti e degli atti non attribuiti alla competenza dei direttori di servizio;

c) l'adozione degli atti di autorizzazione di spesa con riferimento ai capitoli individuati nel Piano operativo;

d) la sottoscrizione delle proposte di deliberazione della Giunta regionale al fine dell'accertamento della corrispondenza alla programmazione di settore;

e) l'approvazione dei contratti e il relativo impegno della spesa, ivi compresi quelli stipulati dal Direttore preposto alla comunicazione;

f) la partecipazione, anche con funzioni di Presidente, alle Commissioni di gara e alle Commissioni di concorso nell'ambito delle attività che gli vengono riservate dal Piano Operativo;

g) la risposta alle osservazioni dell'organo di controllo sugli atti adottati;

h) l'adozione dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza, ed analoghi ad essi espressamente riservati da specifiche norme;

i) la valutazione, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato, del personale dirigenziale e non, assegnato alla Direzione;

j) l'elaborazione degli elementi afferenti a questioni sindacali relative al personale assegnato alla Direzione;

k) la programmazione e il coordinamento dell'attività complessiva dei servizi, tramite il Coordinamento di direzione;

l) l'indirizzo, la verifica e il controllo dell' attività dei direttori di servizio con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi, nonché di assenza, impedimento o vacanza dei direttori medesimi qualora non risulti attribuito l'incarico di sostituzione;

m) la nomina, ai sensi dell'articolo 29, comma 2, dei sostituti dei direttori in caso di assenza, impedimento, vacanza;

n) l'adozione di ogni altro atto o provvedimento necessario per il perseguimento degli obiettivi assegnati.

Il Direttore generale svolge altresì gli altri compiti al medesimo attribuiti da specifiche disposizioni normative ed esprime pareri in ordine al ricorso a contratti di collaborazione esterna e di consulenza con particolare riferimento all'impossibilità, motivata dalla direzione centrale di volta in volta competente, per l'Amministrazione regionale di servirsi di personale interno.

5. Le funzioni sostitutorie del Direttore generale sono svolte da uno dei direttori centrali individuato dal medesimo.

6. Il Direttore generale è valutato dal Presidente della Regione, sentita la Giunta regionale, anche sulla base dei risultati conseguiti dai direttori centrali in esito alla valutazione di cui agli articoli 31 e 32.

Art. 19

(Direttore centrale)

1. Il direttore centrale partecipa alla definizione dei programmi, delle direttive, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento, alla individuazione dei parametri ed indicatori utili per la loro verifica, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di programmazione e di coordinamento.

2. Il direttore centrale è responsabile verso l'assessore del complesso degli obiettivi assegnati alla direzione centrale; è l'organo attraverso cui, di norma, si sviluppano i rapporti tra l'assessore e la struttura.

3. Al direttore centrale, nell'ambito della propria autonomia di gestione, nel quadro definito dal piano strategico, dal Piano triennale, dal Piano operativo e dal Budget direzionale, spetta:

a) la predisposizione delle proposte di Piano strategico, di Piano operativo e di Budget direzionale;

b) l'adozione dei provvedimenti e degli atti non attribuiti alla competenza dei direttori di servizio;

c) l'adozione degli atti di autorizzazione di spesa con riferimento ai capitoli individuati nel piano operativo;

d) la sottoscrizione delle proposte di deliberazione della Giunta regionale al fine dell'accertamento della corrispondenza alla programmazione di settore;

e) l'approvazione dei contratti e il relativo impegno della spesa;

f) la partecipazione, anche con funzioni di Presidente, alle Commissioni di gara e alle Commissioni di concorso nell'ambito delle attività che gli vengono riservate dal Piano Operativo;

g) la risposta alle osservazioni dell'organo di controllo sugli atti adottati;

h) l'adozione dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza, ed analoghi ad essi espressamente riservati da specifiche norme;

i) la valutazione, ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio di risultato, del personale dirigenziale e non, assegnato alla direzione;

j) l'elaborazione degli elementi afferenti a questioni sindacali relative al personale assegnato alla direzione;

k) l'elaborazione degli indirizzi per la predisposizione del piano di formazione del personale;

l) la programmazione e il coordinamento dell'attività complessiva dei servizi, tramite il Coordinamento di direzione;

m) l'indirizzo, la verifica e il controllo dell' attività dei direttori di servizio con potere sostitutivo in caso di assenza, impedimento o vacanza dei direttori medesimi qualora non risulti attribuito l'incarico di sostituzione;

n) la nomina, ai sensi dell'articolo 29, dei sostituti dei direttori in caso di assenza, impedimento, vacanza, nonché la nomina di uno o più sostituti in caso di assenza o impedimento del direttore centrale qualora

non risulti conferito l'incarico di vicedirettore centrale ovvero in caso di contestuali situazioni di assenza o impedimento del direttore centrale e del vicedirettore centrale;

o) l' adozione degli orari di apertura al pubblico degli uffici della direzione centrale d'intesa con il Direttore generale;

p) la cura, in collaborazione con la Direzione della comunicazione, della comunicazione dei servizi gestiti dalla direzione centrale;

q) il conferimento di proprie funzioni al vicedirettore centrale o al direttore sostituto qualora non risulti attribuito l'incarico di vicedirettore centrale;

r) l'adozione di ogni altro atto o provvedimento necessario per il perseguimento degli obiettivi assegnati.

4. Al Direttore centrale della direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie, nell'ambito delle attività che gli vengono riservate nel piano operativo, spetta in particolare:

a) il visto sugli atti d'impegno e relative variazioni;

b) il visto sui i mandati di pagamento, sui ruoli di spesa fissa e sugli ordini di accreditamento;

c) la firma, quale ordinatore secondario della spesa, degli ordini di pagamento tratti su ruoli di spesa fissa.

5. Il Capo di Gabinetto approva i contratti stipulati dal Direttore dell'Ufficio stampa.

Art. 20

(Vicedirettore centrale)

1. Il vicedirettore centrale coadiuva il direttore centrale nell'esercizio delle sue funzioni, svolge i compiti da questi espressamente conferiti ed esercita funzioni sostitutorie in caso di assenza, impedimento o vacanza del medesimo. Può esercitare, altresì, funzioni sostitutorie dei direttori di servizio della direzione centrale.

Art. 21

(Direttore di servizio)

1. Al direttore di servizio, nell'ambito della propria autonomia di gestione, nel quadro definito dal Piano strategico, dal Piano triennale, dal Piano operativo e dal Budget direzionale, spetta:

a) l'adozione dei provvedimenti e degli atti di competenza del servizio, salvo quelli che il Piano operativo riservi al direttore centrale;

b) la sottoscrizione, ai fini dell'attestazione del completamento dell'istruttoria e della legittimità, delle proposte di deliberazione della Giunta regionale ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, «Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso» e successive modificazioni ed integrazioni;

c) la stipulazione dei contratti;

d) l'esecuzione delle operazioni successive all'approvazione dei contratti, compresa la liquidazione ed il pagamento dei corrispettivi;

e) l'adozione dei provvedimenti di concessione, autorizzazione, licenza, ed analoghi ad essi;

f) l'adozione dei provvedimenti di impegno, liquidazione ed erogazione della spesa, salvo quanto disposto dagli articoli 18, comma 3, lettera e) e 19, comma 3, lettera e);

g) la partecipazione, anche con funzioni di presidente, alle commissioni di gara e alle commissioni di concorso;

h) l'accertamento delle entrate direttamente conseguenti ai provvedimenti di loro competenza;

i) la valutazione, ai fini dell'assegnazione, del trattamento economico accessorio di risultato, spettante al personale non dirigenziale assegnato al servizio;

j) la formazione e l'aggiornamento del personale assegnato al servizio in relazione agli incarichi al medesimo affidati;

k) la programmazione e il coordinamento dell'attività complessiva degli uffici del servizio e le proposte di budget di servizio;

l) l'adozione degli atti di gestione del personale non dirigenziale assegnato al servizio;

m) la responsabilità verso il direttore centrale del complesso degli obiettivi assegnati al servizio;

n) la proposta al direttore centrale degli orari di apertura al pubblico;

o) la proposta al direttore centrale in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri di organizzazione degli uffici;

p) la verifica periodica dei carichi di lavoro e di produttività degli uffici;

q) lo svolgimento delle funzioni sostitutorie conferite ai sensi dell'articolo 29;

r) l'adozione di ogni altro atto o provvedimento necessario per il perseguimento degli obiettivi assegnati.

2. Ai direttori di servizio della Direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie, preposti all'esercizio del controllo interno di ragioneria, spetta in particolare:

a) apporre il visto sugli atti d'impegno e relative variazioni;

b) vistare i mandati di pagamento, i ruoli di spesa fissa e gli ordini di accreditamento;

c) firmare, quali ordinatori secondari della spesa, gli ordini di pagamento tratti su ruoli di spesa fissa.

3. Con riferimento ai direttori di servizio della direzione generale, i richiami, operati al comma 1, al direttore centrale si intendono riferiti al Direttore generale.

Art. 22

(Direttore di staff)

1. Presso la Direzione generale e le direzioni centrali o strutture equiparate, possono essere conferiti incarichi dirigenziali di staff per lo svolgimento di attività che richiedono una particolare specializzazione professionale, per la realizzazione di progetti specifici ovvero di compiti stabili e complessi di ricerca, studio ed elaborazione, ovvero di funzioni ispettive e di controllo.

2. L'organizzazione e l'articolazione del lavoro del personale di cui al comma 1 è disposta con provvedimento del direttore centrale ovvero, con riferimento agli incarichi conferiti presso la Direzione generale, del Direttore generale.

Art. 23

(Conferimento degli incarichi dirigenziali)

1. Gli incarichi dirigenziali, sono conferiti secondo criteri di competenza ed attitudine professionale, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare e alle competenze attribuite alle singole strutture. Hanno durata massima quinquennale, sono rinnovabili e revocabili.

Art. 24

(Conferimento dell'incarico di Direttore generale)

1. Il Direttore generale è nominato dal Presidente della Regione.

2. L' incarico di cui al comma 1 è conferito con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato.

Art. 25

(Conferimento dell'incarico di direttore centrale e vicedirettore centrale)

1. L'incarico di direttore centrale e di vicedirettore centrale sono conferiti con contratto di lavoro di diritto

privato a tempo determinato dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore al personale, su indicazione del Direttore generale; l'incarico di Capo di Gabinetto è conferito dalla Giunta regionale, su designazione nominativa del Presidente della Regione.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 sono conferiti a dirigenti regionali in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale e di un'anzianità nella categoria dirigenziale di almeno cinque anni. I medesimi incarichi possono essere conferiti anche a soggetti esterni, in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale e di esperienza professionale almeno quinquennale, adeguata alle funzioni da svolgere, maturata in qualifiche dirigenziali presso amministrazioni pubbliche enti di diritto pubblico, enti o associazioni di diritto privato o aziende pubbliche o private ovvero acquisite nelle libere professioni con regolare iscrizione ai relativi albi.

Art. 26

(Conferimento dell'incarico di direttore di servizio e di direttore di staff)

1. L'incarico di direttore di servizio e di direttore di staff è conferito a dirigenti regionali dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore al personale, su indicazione del Direttore generale, d'intesa con il direttore centrale competente.

2. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere revocati o rinnovati entro centottanta giorni dalla nomina del direttore centrale. Decorso tale termine gli incarichi per i quali non si sia provveduto si intendono confermati.

3. Gli incarichi di cui al comma 1 possono essere conferiti con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, nel limite del quindici per cento dei posti complessivamente previsti per gli incarichi medesimi, a soggetti, in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale, di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi o in enti pubblici o privati o in aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.

4. Il conferimento degli incarichi con contratto a tempo determinato di diritto privato può avvenire, con riferimento a dipendenti del ruolo unico regionale non appartenenti alla categoria dirigenziale, per un periodo massimo di due anni non rinnovabile; l'incarico di Capo di gabinetto della Presidenza della Giunta regionale è comunque correlato alla durata in carica del Presidente della Regione. Gli incarichi di cui all'articolo 16, comma 1, lettere d) ed e), non possono essere conferiti, con contratto a tempo determinato di diritto privato, a personale del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale.

Art. 27

(Contratti di diritto privato)

1. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, relativi agli incarichi di direttore generale, direttore centrale e vicedirettore centrale sono determinati secondo quanto previsto all'Allegato C. Il trattamento economico è determinato dalla Giunta regionale, anche in modo differenziato in relazione alle funzioni da espletare, con riferimento ai parametri relativi alle figure apicali della dirigenza pubblica, ovvero ai valori medi di mercato per figure dirigenziali equivalenti.

2. Gli elementi negoziali, ivi comprese le clausole di risoluzione anticipata, dei contratti di lavoro di diritto privato a tempo determinato dei direttori di servizio e dei direttori di staff sono determinati secondo quanto previsto all'Allegato C. Il trattamento economico è determinato dalla Giunta regionale con riferimento a quello previsto per i dipendenti regionali cui sono conferiti gli stessi incarichi; detto trattamento può essere motivatamente integrato in considerazione della specifica qualificazione professionale posseduta, nonché in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

3. In ogni caso i contratti sono risolti di diritto:

a) nel caso degli incarichi di Direttore generale e di Capo di Gabinetto, al momento dell'attribuzione di detti incarichi e, comunque, non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dall'incarico del Presidente della Regione;

b) nel caso degli incarichi di direttore centrale, vicedirettore centrale, direttori di servizio e di staff non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dalla carica della Giunta regionale che ha conferito gli incarichi.

4. Non possono essere conferiti incarichi con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato nei sei mesi antecedenti la scadenza della legislatura.

Art. 28

(Aspettativa)

1. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a dipendenti regionali determina il collocamento in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico; il servizio prestato in forma di detto contratto è utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza, nonché dell'anzianità di servizio.

2. Il conferimento di un incarico dirigenziale con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato a soggetti esterni, provenienti dal settore pubblico, è subordinato alla loro collocazione in aspettativa, o fuori ruolo da parte dell'enti di appartenenza, secondo il relativo ordinamento.

Art. 29

(Sostituzione dei direttori)

1. Il direttore centrale, qualora non risulti conferito presso la propria struttura l'incarico di vicedirettore centrale, attribuisce l'incarico sostitutorio, per i casi di propria assenza o impedimento, a uno o più direttori di servizio; analogo conferimento può avvenire per i casi di contestuale assenza o impedimento del direttore centrale e del vicedirettore centrale. In caso di vacanza del direttore centrale, l'incarico sostitutorio, qualora non risulti conferito presso la direzione centrale l'incarico di vicedirettore centrale, è attribuito dalla Giunta regionale.

2. In caso di vacanza, assenza o impedimento del direttore di servizio, il direttore centrale, qualora non sia attribuito, ai sensi dell'articolo 20, l'incarico sostitutorio al vicedirettore centrale nonchè valutata l'impossibilità di esercitare direttamente le relative funzioni, attribuisce detto incarico ad altro direttore di servizio della direzione centrale. Qualora ciò non fosse possibile, il Direttore generale, d'intesa con i direttori centrali interessati, può attribuire l'incarico sostitutorio ad un direttore di servizio appartenente ad altra direzione centrale.

Art. 30

(Graduazione delle posizioni dirigenziali e valutazione di risultato)

1. Le posizioni dirigenziali relative ai dirigenti di servizio e di staff sono graduate, ai fini dell'attribuzione delle relative responsabilità e della retribuzione di posizione, sulla base dei criteri stabiliti dal contratto collettivo di lavoro per l'area dirigenziale.

2. La graduazione delle posizioni è approvata dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore all'organizzazione ed al personale, su iniziativa del Direttore generale, sentito il Comitato di direzione.

3. La graduazione delle posizioni è aggiornata ogni qualvolta si determinino variazioni rilevanti riguardanti la distribuzione delle responsabilità, l'assegnazione delle risorse, i compiti ed il grado di autonomia delle strutture di riferimento.

4. Le prestazioni dei dirigenti sono soggette a valutazione annuale, tramite il Nucleo di valutazione, ai fini dello sviluppo professionale, dell'attribuzione degli incarichi e, secondo quanto previsto dai contratti di lavoro, della retribuzione di risultato.

Art. 31

(Nucleo di valutazione)

1. Il Nucleo di valutazione è nominato con deliberazione della Giunta regionale, su proposta

dell'Assessore regionale all'organizzazione, al personale e ai sistemi informativi. Il nucleo di valutazione è composto dal Direttore generale, che lo presiede, e da due esperti esterni all'Amministrazione regionale.

2. I componenti esterni rimangono in carica cinque anni e l'incarico è rinnovabile; detti componenti decadono comunque dall'incarico alla cessazione dall'incarico del Direttore generale.

3. Il Nucleo di valutazione ha il compito di proporre il modello per la graduazione delle posizioni e per la valutazione di risultato. Ad esso spetta altresì verificare, mediante analisi comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. Esso propone alla Giunta regionale le valutazioni, le quali sono definitivamente adottate dal Presidente della Regione.

4. Il Direttore generale propone la valutazione per i direttori centrali nonché per i direttori di servizio e di staff della direzione generale; i direttori centrali propongono la valutazione per i vicedirettori centrali e per i direttori di servizio e di staff.

Art. 32

(Sistemi di valutazione)

1. Il Nucleo di valutazione svolge le proprie attribuzioni in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica dell'amministrazione regionale; ciascuno dei suoi componenti ha diritto di accesso ai documenti dell'amministrazione regionale e può richiedere agli uffici tutte le informazioni necessarie all'espletamento dei propri compiti.

2. Il Nucleo di valutazione esplica la propria attività:

a) predisponendo, almeno annualmente i parametri di riferimento della valutazione e relativi alla efficace ed efficiente gestione degli obiettivi;

b) presentando detti parametri alla Giunta regionale, anche al fine della loro integrazione sulla base di eventuali osservazioni;

c) curando direttamente l'informazione al dirigente interessato dei parametri di valutazione e degli obiettivi, generali e particolari, prima dell'inizio della gestione dell'anno di riferimento;

d) provvedendo, almeno semestralmente, alle verifiche intermedie sui risultati delle attività oggetto di valutazione; dell'esito della verifica periodica e degli eventuali correttivi di gestione da apportare viene informato il dirigente interessato;

e) provvedendo, annualmente, alla valutazione finale sull'operato dei dirigenti, sulla scorta della correlazione tra gli obiettivi da perseguire e le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;

f) provvedendo, prima della definitiva formalizzazione della valutazione, anche parzialmente negativa, all'acquisizione, in contraddittorio, delle deduzioni del dirigente interessato;

g) trasmettendo l'esito delle valutazioni all'ufficio competente per la sua conservazione nel fascicolo personale, al fine di tenerne conto nell'affidamento degli incarichi.

CAPO V

ORGANI COLLEGIALI E FORME DI COORDINAMENTO INTERDIREZIONALI E DIREZIONALI

Art. 33

(Conferenza dei dirigenti)

1. La Conferenza dei dirigenti è composta da tutti i dirigenti dell'amministrazione regionale ed alla stessa è attribuito il compito di formulare proposte e pareri agli organi di governo e al Comitato di direzione.

2. La Conferenza è convocata e presieduta dal Direttore generale sulla base di un ordine del giorno prestabilito. Di norma è consultata su tutte le questioni che direttamente o indirettamente hanno rilevanza su tematiche di carattere generale quali, in particolare l'organizzazione, le procedure, le risorse e la comunicazione.

Art. 34

(Comitato di direzione)

1. Il Comitato di direzione, organo collegiale di consultazione, analisi, proposta, elaborazione e concertazione delle decisioni gestionali generali dell'amministrazione regionale, svolge le seguenti attività:

a) adotta il Piano strategico, il Piano triennale regionale, il Piano operativo e il Budget direzionale;

b) elabora, su indicazione della Giunta regionale, le linee di impostazione del bilancio preventivo;

c) controlla lo svolgimento della gestione;

d) sviluppa la collaborazione tra le direzioni centrali;

e) concorda e verifica l'attuazione dei programmi operativi e dei progetti trasversali alle direzioni centrali, rimuovendo gli ostacoli emergenti;

f) esamina temi organizzativi e operativi di interesse generale e definisce le relative soluzioni valutando alternative, costi e benefici;

g) analizza problemi organizzativi e di dotazione del personale e adotta le relative soluzioni;

h) propone alla Giunta regionale le politiche per la dirigenza, ad esclusione di quelle riguardanti i direttori centrali;

i) adotta, su proposta del Nucleo di valutazione, i sistemi di graduazione delle posizioni dei dirigenti di servizio e di staff ed i sistemi di valutazione del personale, ad esclusione di quelli riguardanti i direttori centrali;

j) propone alla Giunta regionale le politiche di assunzione del personale;

k) propone l' istituzione di posizioni organizzative;

l) esprime parere sulla graduazione delle posizioni organizzative, su proposta del Nucleo di valutazione;

m) esamina le proposte di innovazione provenienti dalle diverse direzioni centrali.

n) analizza e formula proposte in ordine a problematiche afferenti aspetti organizzativi e di funzionamento dell'Amministrazione regionale.

2. In esito alle determinazioni assunte dal Comitato di direzione ai sensi del comma 1, le direzioni centrali competenti per materia adottano gli atti conseguenti.

Art. 35

(Composizione e funzionamento del Comitato di direzione)

1. Il Comitato di direzione è composto dal Direttore generale, che lo presiede e dai direttori centrali con esclusione di quelli preposti agli Uffici della Presidenza e alle direzioni degli Enti regionali.

2. La convocazione del Comitato di direzione avviene a cura del Direttore generale. Alla convocazione sono allegati l'ordine del giorno, nonché eventuali documenti istruttori ritenuti necessari per la trattazione degli argomenti oggetto della seduta. Il Direttore generale predispone l'ordine del giorno anche sulla base delle richieste formulate dai direttori centrali. L'atto di convocazione e l'ordine del giorno sono altresì inviati alla Giunta regionale.

3. Le sedute del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti. Le decisioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Direttore generale. In caso di assenza o impedimento del Direttore generale le funzioni sono assolte dal direttore centrale sostituto individuato ai sensi dell'articolo 18.

4. Possono partecipare alle sedute del Comitato, con voto consultivo, i dirigenti che di volta in volta il Direttore generale ritenga necessario coinvolgere.

5. Per ogni seduta è redatto un verbale, contenente la sintetica esposizione delle determinazioni assunte dal Comitato, che viene approvato dal Comitato medesimo. Il verbale è messo a disposizione del Presidente della Regione e degli Assessori.

6. L'attività istruttoria e di segreteria del Comitato è assicurata dalla direzione generale. Il Direttore generale individua il segretario del Comitato tra personale del ruolo unico regionale appartenente almeno alla categoria C. In caso di impedimento o vacanza del segretario ovvero quando, con espressa menzione nel verbale, il Comitato intenda discutere di argomenti particolari o riservati, la verbalizzazione è assicurata dal componente più giovane presente.

Art. 36

(Coordinamento di direzione)

1. Il Coordinamento di direzione è composto dai dirigenti che operano nell'ambito di una direzione centrale ed è convocato e presieduto dal direttore centrale con cadenza almeno mensile.

2. Il Coordinamento di direzione svolge, in particolare i seguenti compiti:

a) sviluppa l'integrazione nell'azione dei servizi e delle strutture non direzionali;

b) evita sovrapposizioni e duplicazioni di iniziative;

c) definisce i programmi di attività comuni o convergenti.

CAPO VI

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 37

(Posizioni organizzative)

1. Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti, sulla base della disciplina stabilita dal contratto collettivo, alle dipendenze della Direzione generale, delle direzioni centrali, dei servizi ovvero dei vicedirettori centrali.

2. Le posizioni organizzative sono istituite dalla Giunta regionale, su proposta dell'Assessore all'organizzazione e al personale; i relativi incarichi sono conferiti dal direttore centrale competente, sentito il Direttore generale e d'intesa con il direttore di servizio qualora l'incarico di posizione organizzativa sia conferito alle dipendenze del medesimo. Per gli incarichi presso la Direzione generale, provvede direttamente il Direttore generale.

CAPO VII

UFFICI DI SUPPORTO AGLI ORGANI POLITICI

Art. 38

(Uffici di segreteria)

1. Il Presidente della Regione e gli Assessori regionali si avvalgono, ciascuno, per funzioni di supporto all'esercizio del mandato nonché di raccordo operativo con le strutture amministrative di competenza, di un ufficio di segreteria costituito da un massimo di quattro componenti di cui uno con funzioni di segretario particolare.

2. Il segretario particolare è responsabile dell'ufficio di segreteria. Il conferimento dell'incarico di segreta-

rio particolare o addetto di segreteria comporta la revoca di ogni altro incarico di direzione o coordinamento conferito presso l'Amministrazione regionale. Gli addetti di segreteria sono scelti tra personale di categoria non superiore alla D o equiparata.

3. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria è conferito, su richiesta nominativa dell'amministratore interessato, per un periodo non superiore al mandato dell'amministratore stesso; l'incarico è revocato a richiesta dell'amministratore ovvero, automaticamente, con la cessazione dall'incarico dell'amministratore medesimo.

4. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria può essere conferito a dipendenti della Regione oppure a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, aventi categorie equiparate, collocati in posizione di comando; il comando può essere disposto anche in deroga ai limiti numerici e temporali di cui all'articolo 45 della legge regionale 53/1981. L'incarico di segretario particolare e di addetto di segreteria può essere altresì conferito, con contratto di lavoro a tempo determinato, a soggetti estranei alla pubblica amministrazione purché in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso, mediante pubblico concorso, alle relative categorie.

5. Il Presidente della Regione si avvale di due autisti di rappresentanza; gli Assessori regionali si avvalgono, ciascuno, di un autista di rappresentanza.

CAPO VIII

NORME TRANSITORIE E ABROGAZIONI

Art. 39

(Norme transitorie)

1. Gli incarichi già conferiti, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 47 bis della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, e successive modificazioni e integrazioni, nonché gli incarichi di vicedirettore centrale già conferiti alla medesima data, sono confermati, secondo le corrispondenze di cui all'allegato E, sino alla naturale scadenza, fatte salve le condizioni risolutive previste dai rispettivi contratti.

2. Gli incarichi già conferiti, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi dell'articolo 48 della legge regionale 18/1996, e successive modificazioni e integrazioni, sono confermati, secondo le corrispondenze di cui all'allegato E, sino alla naturale scadenza salvo revoca anticipata e salve le condizioni risolutive previste dai rispettivi contratti, con riferimento agli incarichi conferiti con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato.

3. Gli incarichi già conferiti, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi degli articoli 48 bis e 49 della legge regionale 18/1996, e successive modificazioni e integrazioni, cessano a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento.

4. Sino a diversa determinazione da assumersi secondo le procedure di cui all'articolo 7, comma 8, sono strutture stabili di livello inferiore al Servizio quelle previste dall'allegato D.

5. Quando leggi, regolamenti, atti o contratti fanno riferimento a direzioni centrali o servizi, il riferimento si intende operato alle direzioni e ai servizi di cui all'allegato A, secondo le corrispondenze di cui all'Allegato E.

6. Ai fini del computo dell'anzianità nella categoria dirigenziale di cui all'articolo 25, comma 2, è valutata anche quella maturata nella qualifica funzionale di dirigente.

7. La disciplina afferente il nuovo sistema di programmazione di cui al Capo III, trova applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2005. Sino all'adozione degli atti necessari all'attivazione di detto sistema, si intendono confermati i programmi già adottati ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 18/1996.

8. Gli incarichi di segretario particolare e addetto di segreteria già conferiti, ai sensi dell'articolo 198 della legge regionale 7/1988, alla data di entrata in vigore del presente regolamento sono confermati sino alla naturale scadenza, salvo il verificarsi di una delle ipotesi di revoca anticipata di cui all'articolo 38, comma 3.

Art. 40

(Abrogazioni)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 8 della legge regionale 18/1996, come sostituito dall'articolo 6 della legge regionale 4/2004, sono abrogate le seguenti disposizioni:

a) articoli 21, comma 3, 24, 25, comma 3, e 26 della legge regionale 31 agosto 1981, n. 53 «Stato giuridico e trattamento economico del personale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia»;

b) articoli 33, 45, 198, ad eccezione dei commi 7, 9 e 10, 229, 239, 241, 242, 243, 244, 249, 250, 252, della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 «Ordinamento ed organizzazione del Consiglio regionale, dell' Amministrazione regionale e degli Enti regionali»;

c) articoli 7, 45, ad eccezione del comma 1 bis, 46, 47, comma 7, 47 bis, 48, 48 bis, comma 1, 49, 50 bis, 51, ad eccezione del comma 1 bis, 51 bis, 52 ad eccezione del comma 3 quater, 53, 55, 57, comma 3, 58, della legge regionale 27 marzo 1996. n. 18 «Riforma dell'impiego regionale in attuazione dei principi fondamentali di riforma economico sociale desumibili dalla legge 23 ottobre 1992, n. 421».

2. A decorrere dal 1° gennaio 2005 è abrogato l'articolo 6 della legge regionale 18/1996.

Allegato A

Ordinamento ed organizzazione delle strutture organizzative direzionali appartenenti all'Amministrazione regionale ed agli Enti regionali

PARTE I

AMMINISTRAZIONE REGIONALE

TITOLO I

PRESIDENZA DELLA REGIONE

CAPO I

Direzione generale

Art. 1

1. La Direzione generale, a cui è preposto il Direttore generale, svolge funzioni di impulso della gestione della Regione, provvedendo ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dalla Giunta regionale, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza anche attraverso la semplificazione amministrativa e garantendo il coordinamento e la continuità dell'attività delle direzioni centrali.

2. La Direzione generale assicura le attività di supporto al Comitato di direzione nonché alla Conferenza dei dirigenti.

3. L'attività della Direzione è tesa all'introduzione, diffusione e aggiornamento dei meccanismi di pianificazione, programmazione e controllo nonché a migliorare e rendere più efficace la comunicazione interna ed esterna al fine di assicurare una adeguata circolazione delle informazioni ed una piena valorizzazione delle attività istituzionali.

4. La Direzione provvede, in stretta collaborazione con la direzione centrale preposta, alla promozione di tutte le iniziative di formazione e qualificazione della dirigenza e di valorizzazione delle risorse umane.

Art. 2

1. Alle dipendenze della direzione generale operano:

a) la Direzione della comunicazione;

b) il Servizio qualità azione amministrativa e AIR;

c) il Servizio affari generali e amministrativi.

Art. 3

1. La Direzione della comunicazione, cui è preposto un direttore centrale con incarico per speciali servizi denominato direttore alla comunicazione:

a) opera ai fini di migliorare e rendere più efficace la comunicazione istituzionale garantendo la promozione dell'attività della Regione attraverso tutte le forme espressive sia tradizionali che multimediali;

b) gestisce, attraverso appositi uffici, le relazioni con il pubblico;

c) definisce, gestisce e sovrintende all'applicazione del coordinato d'immagine;

d) definisce, gestisce e coordina, d'intesa con le direzioni competenti, gli strumenti di comunicazione internet e intranet;

e) promuove e organizza eventi, manifestazioni e convegni finalizzati alla miglior conoscenza dell'attività della Regione;

f) fornisce consulenza e supporto a tutti gli uffici in tema di promozione e marketing dei servizi della Regione.

Art. 4

1. Il Servizio qualità azione amministrativa e AIR:

a) cura l'analisi di impatto della regolazione nella Amministrazione regionale. A tal fine:

   1) elabora, propone ed applica, anche in via sperimentale, modelli e metodi per l'analisi di impatto della regolazione nella Regione Friuli-Venezia Giulia;

   2) adotta sistemi di valutazione preventiva dell'impatto normativo;

   3) garantisce il costante monitoraggio dello stato di attuazione delle leggi, riferendo periodicamente all'organo politico anche attraverso l'applicazione delle clausole valutative;

   4) verifica con sistematicità il grado di fattibilità delle leggi con una istruttoria funzionale per obiettivi del testo normativo e predisponendo schede di analisi di fattibilità amministrativa, di analisi d'impatto della nuova normativa sulla situazione legislativa esistente e di analisi d'impatto sui destinatari, sui cittadini e sulle imprese;

b) verifica l'adeguatezza della struttura organizzativa, nei suoi aspetti di funzionamento e di governo, rispetto agli obiettivi nonché verifica la congruenza tra politiche e obiettivi e tra comportamenti e misure organizzative e procedimentali adottate rispetto ai risultati ed alle finalità dell'azione amministrativa;

c) elabora proposte per la semplificazione e la razionalizzazione dell'azione amministrativa;

d) supporta l'attività di valutazione di cui all'articolo 56 della legge regionale 18/1996 e coordina l'attività delle direzioni competenti in materia.

2. Il Servizio qualità azione amministrativa e AIR si avvale del sistema statistico-informativo regionale, del sistema di controllo strategico e può richiedere agli uffici dati ed informazioni necessari alla propria attività.

Art. 5

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:

a) svolge le attività amministrative e contabili di competenza della direzione, ad eccezione di quelle specificamente attribuite agli altri servizi;

b) cura gli affari generali della Direzione.

CAPO II

Uffici della Presidenza della Regione

Art. 6

1. La Presidenza della Regione è costituita dai seguenti uffici:

a) Portavoce;

b) Ufficio stampa;

c) Ufficio di gabinetto;

d) Protezione civile della Regione.

CAPO III

Portavoce

Art. 7

1. Il Portavoce svolge compiti di collaborazione nella tenuta dei rapporti di carattere politico-istituzionale con gli organi d'informazione.

2. Sovrintende alle funzioni di informazione, documentazione e divulgazione dell'attività del Presidente della Regione e degli assessori mantenendo, a tal fine, i rapporti con gli organi di informazione e provvedendo alla diffusione delle notizie.

3. Per lo svolgimento dei propri compiti il Portavoce si avvale dell'Ufficio stampa della Presidenza della Regione.

CAPO IV

Ufficio stampa

Art. 8

1. L'Ufficio stampa, cui è preposto il Capo Ufficio stampa, assicura l'attività giornalistica dell'Agenzia regione cronache, caratterizzata dall'autonomia funzionale prevista dall'articolo 254, comma 4, della legge regionale 7/1988. In particolare:

a) cura l'attività di informazione, di documentazione e di divulgazione dell'operato del Presidente della Regione e della Giunta regionale;

b) assicura, secondo gli indirizzi e in collaborazione con la Direzione generale, l'opera di informazione, di documentazione e di divulgazione dell'attività degli Uffici dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali;

c) provvede alla diffusione di notiziari e di pubblicazioni;

d) provvede alla distribuzione agli organi d'informazione di materiale giornalistico da utilizzare per servizi radiofonici, audiovisivi e televisivi;

e) cura la realizzazione di documentari nonché di filmati per uso televisivo;

f) cura la gestione della web-tv regionale.

2. L'Ufficio provvede, altresì, alle spese dirette e agli interventi di competenza della Presidenza della Regione per la stampa periodica, per l'informazione radiotelevisiva e per la produzione fotocinematografica e televisiva.

CAPO V

Ufficio di Gabinetto

Art. 9

1. L'Ufficio di Gabinetto, cui è preposto il Capo di Gabinetto:

a) cura le funzioni di rappresentanza del Presidente;

b) tratta la materia relativa alle nomine e alle designazioni di competenza del Presidente della Regione, ivi compresi gli adempimenti relativi alla tenuta della situazione patrimoniale dei soggetti nominati;

c) assiste il vice Presidente nell'esercizio delle sue funzioni vicarie;

d) tratta la materia delle interrogazioni, delle interpellanze e delle mozioni nonché le risposte agli atti parlamentari di controllo e di indirizzo riguardanti l'Amministrazione;

e) cura i rapporti di rappresentanza e gli affari del cerimoniale della Regione;

f) assicura le iniziative di relazioni pubbliche della Presidenza e cura i servizi di traduzione della Giunta regionale.

2. Alle dipendenze dell'Ufficio di Gabinetto, per assistere il Presidente della Regione e gli assessori nello svolgimento delle proprie funzioni nella capitale, è distaccato un ufficio in Roma. Tale ufficio, subordinatamente alle esigenze della Giunta regionale, può offrire supporto e assistenza ai consiglieri regionali con riferimento alle attività istituzionali di questi nella città di Roma.

3. Nelle città capoluogo di provincia della Regione sono istituiti appositi uffici con finalità di supporto all'attività politico-istituzionale del Presidente della Regione e della Giunta regionale.

CAPO VI

Protezione civile della Regione

Art. 10

1. La Protezione civile della Regione, equiparata a direzione centrale ed avente sede a Palmanova, coordina e gestisce in modo unitario le attività di protezione civile previste dalla legislazione regionale, nonché quelle demandate dalla normativa statale di riferimento. Ad essa è preposto il Direttore centrale della Protezione civile.

Art. 11

1. La Protezione civile della Regione si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali e amministrativi;

b) Servizio tecnico-scientifico di previsione, allerta e coordinamento soccorsi;

c) Servizio prevenzione, controllo e pronto intervento.

Art. 12

1. Il Servizio per gli affari generali e amministrativi:

a) cura la trattazione degli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) assicura la trattazione degli affari connessi alla gestione del Fondo regionale per la protezione civile;

d) svolge funzioni propositive ai fini dell'emanazione di disposizioni attuative urgenti di ordinanze statali a seguito di calamità;

e) cura l'istruttoria amministrativa per la concessione e l'erogazione dei benefici contributivi di competenza della Direzione per il ristoro dei danni da eventi calamitosi;

f) cura gli adempimenti relativi all'attuazione di programmi e progetti di competenza della Direzione finanziati dall'Unione europea.

Art. 13

1. Il Servizio tecnico-scientifico di previsione, allerta e coordinamento soccorsi:

a) cura, anche in collaborazione con Università, enti ed istituti scientifici, la ricerca, lo sviluppo e l'utilizzo delle tecnologie elettroniche, informatiche, di telecomunicazione e di monitoraggio in tempo reale del territorio per le diverse finalità di protezione civile;

b) è centro funzionale ai sensi della legge 267/1998 ed in tale ambito cura, in sinergia con gli organi statali competenti, le attività tecnico scientifiche di previsione ed allerta idrometeorologica ai fini di protezione civile;

c) svolge la funzione di centro di interconnessione con la rete dei Centri funzionali del sistema nazionale di protezione civile e con le reti ed i sistemi di monitoraggio sismico ed idrometeorologico delle Regioni transfrontaliere;

d) sviluppa e gestisce i sistemi tecnologici ed informatici e le reti di telecomunicazione di emergenza per le finalità di protezione civile, ivi comprese quelle di antincendio boschivo, per la previsione, l'allerta, il coordinamento dei soccorsi e l'informazione alla popolazione;

e) cura la predisposizione dei sistemi di connessione operativa con i livelli sovra e sub regionali di protezione civile;

f) è centro di coordinamento dei soccorsi ai sensi della legge n. 225/1992 per le emergenze che interessano il territorio regionale e gestisce la Sala operativa regionale, assicurando, anche mediante la predisposizione dei sistemi di accertamento, comando e controllo, il coordinamento dei soccorsi e delle operazioni di emergenza;

g) dispone l'impiego sul territorio delle risorse umane e materiali, nonché dei mezzi aerei regionali e statali, per il superamento delle emergenze;

h) collabora con gli organi statali competenti alla programmazione finalizzata alla gestione delle emergenze.

Art. 14

1. Il Servizio prevenzione, controllo e pronto intervento:

a) svolge compiti di prevenzione attraverso il coordinamento della ricerca finalizzata all'individuazione delle fonti di rischio naturale e di vulnerabilità del territorio;

b) cura l'elaborazione dei piani e programmi regionali di prevenzione nonché dei progetti d'intervento sulle fonti di rischio naturale e di vulnerabilità del territorio;

c) indirizza e coordina la pianificazione di emergenza e quella riabilitativa di ambito regionale, provinciale e comunale;

d) svolge compiti di controllo sull'attuazione ed efficacia dei piani e programmi di intervento regionali e subregionali di protezione civile;

e) cura la programmazione dell'attività educativa e formativa nel settore della prevenzione ed assicura la formazione, l'organizzazione ed il potenziamento del volontariato di protezione civile appartenente all'elenco regionale di cui all'articolo 30 della legge regionale 31 dicembre 1986, n. 64;

f) provvede alla gestione delle risorse umane e materiali ed al coordinamento del volontariato di protezione civile, organizzato su base regionale, per operazioni di prevenzione, di controllo del territorio e di emergenza;

g) costituisce il Nucleo operativo di pronto intervento, al fine della prevenzione, del controllo del territorio, nonché della ricostruzione-riabilitazione in caso di eventi calamitosi.

TITOLO II

DIREZIONI CENTRALI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

CAPO I

Direzioni centrali

Art. 15

1. L'Amministrazione regionale si articola nelle seguenti direzioni centrali:

a) Direzione centrale programmazione e controllo;

b) Direzione centrale risorse economiche e finanziarie;

c) Direzione centrale segretariato generale e riforme istituzionali;

d) Direzione centrale patrimonio e servizi generali;

e) Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi;

f) Direzione centrale avvocatura regionale;

g) Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace;

h) Direzione centrale salute e protezione sociale;

i) Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca;

j) Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna;

k) Direzione centrale ambiente e lavori pubblici;

l) Direzione centrale pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto;

m) Direzione centrale attività produttive;

n) Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali.

CAPO II

Direzione centrale programmazione e controllo

Art. 16

1. La Direzione centrale programmazione e controllo elabora, in attuazione del programma di governo, le

linee di intervento di lungo periodo delle politiche regionali e ne verifica l'attuazione attraverso gli strumenti di analisi, valutazione e controllo. A tale fine:

a) assicura la coerenza della programmazione regionale con gli indirizzi di programmazione comunitaria e nazionale e il coordinamento degli interventi regionali attuativi della programmazione regionale generale e di settore;

b) cura la partecipazione delle Autonomie locali, delle autonomie funzionali e delle parti sociali alla programmazione regionale;

c) predispone gli schemi degli strumenti regionali di programmazione generale e di coordinamento, dei piani operativi, collaborando alla formazione del bilancio regionale e delle correlate norme finanziarie;

d) raccoglie, elabora e organizza dati e informazioni e ne cura la connessione con il Sistema statistico nazionale.

e) svolge le attività di valutazione e controllo strategico;

f) esercita l'attività di controllo di gestione;

g) svolge e coordina attività di studio, indagine e rilevazione anche avvalendosi di esperti, istituti e centri di ricerca.

Art. 17

1. La Direzione centrale programmazione e controllo si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e programmazione negoziata;

b) Servizio pianificazione strategica;

c) Servizio programmazione e controllo;

d) Servizio statistica.

Art. 18

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e programmazione negoziata:

a) cura la trattazione delle questioni istituzionali, normative, giuridiche, amministrative e contabili di competenza della Direzione, a eccezione di quelle specificamente attribuite agli altri servizi;

b) provvede alla predisposizione e stipulazione di contratti e convenzioni per l'affidamento degli incarichi di studio, indagine, collaborazione e altre speciali prestazioni svolti per l'interesse della Regione e agli adempimenti conseguenti;

c) cura la trattazione con le amministrazioni centrali dello Stato, le autonomie locali, le autonomie funzionali e le altre parti interessate, di quanto necessario per la formazione, approvazione, attuazione degli strumenti della programmazione negoziata e per specifici programmi di intervento;

d) cura la valutazione e il monitoraggio degli investimenti pubblici sul territorio regionale in coerenza anche con le iniziative dello Stato;

e) concorre alla valutazione dei progetti di investimento pubblico di rilievo economico e sociale proposti dalla Regione, collaborando alla loro formazione nella determinazione degli elementi tecnici, finanziari, economici e sociali; valuta e certifica la coerenza dei progetti presentati da soggetti esterni all'Amministrazione regionale con le linee della programmazione regionale;

f) svolge le funzioni del Nucleo di valutazione e verifica, quale definito nella normativa nazionale di settore.

Art. 19

1. Il Servizio pianificazione strategica:

a) cura la predisposizione degli strumenti regionali di programmazione generale e coordinamento:

- il Piano strategico regionale (P.S.R.) che definisce gli indirizzi e gli obiettivi strategici per il periodo della legislatura;
- il Piano triennale regionale (P.T.R.) che illustra su base annuale il collegamento tra indirizzi programmatici e scelte di utilizzo delle risorse e può aggiornare i contenuti del P.S.R.;

b) elabora i dati finanziari relativi all'andamento della spesa regionale e alla sua ripartizione territoriale per area provinciale;

c) redige, a conclusione di legislatura, il rapporto di verifica illustrando gli obiettivi e i risultati conseguiti nonché il grado di impiego delle risorse.

Art. 20

1. Il Servizio programmazione e controllo:

a) supporta tutte le direzioni con metodologie, tecniche e strumenti di programmazione, garantendo l'integrazione tra le attività delle strutture organizzative regionali;

b) promuove l'elaborazione dei Piani operativi annuali da parte delle direzioni centrali predisponendo una sezione del P.T.R. quale momento di verifica sull'attività svolta e di definizione del quadro finanziario di riferimento per l'anno considerato;

c) presidia, in raccordo con il Servizio sistema informativo regionale (SIR), il sistema informativo della programmazione e ne garantisce l'adeguamento alle esigenze operative e di reporting della Regione;

d) imposta e gestisce il controllo di gestione sull'efficiente impiego delle risorse e sui livelli di efficacia gestionale, finalizzato alla verifica dell'andamento dell'azione amministrativa e del grado di realizzazione degli obiettivi programmati;

e) svolge analisi di convenienza sulle modalità di gestione dei servizi, garantisce adeguate elaborazioni per l'attività di valutazione del personale dirigente e non e per il Servizio qualità azione amministrativa e AIR.

Art. 21

1. Il Servizio statistica:

a) opera quale parte integrante del Sistema statistico nazionale (SISTAN), indirizza, coordina, elabora e raccoglie le statistiche regionali in collaborazione con le direzioni centrali competenti;

b) cura gli adempimenti statistici a carico della Regione previsti dalla legislazione vigente e dal Programma statistico nazionale;

c) elabora studi e ricerche statistiche a supporto degli uffici regionali e cura la pubblicazione e la diffusione dei dati.

CAPO III

Direzione centrale risorse economiche e finanziarie

Art. 22

1. La Direzione centrale risorse economiche e finanziarie, in attuazione del Programma di governo, elabora il bilancio garantendone gli equilibri e definisce le linee di intervento della finanza regionale. A tal fine:

a) predispone, in collaborazione con la Direzione centrale pianificazione, programmazione e controllo, il bilancio pluriennale ed annuale, i provvedimenti di variazione ed il rendiconto generale;

b) esercita, in piena autonomia e senza vincoli gerarchici, i controlli interno preventivo e successivo di ragioneria sui provvedimenti di spesa e sugli altri provvedimenti soggetti a controllo;

c) cura la contabilizzazione della gestione delle entrate e delle spese;

d) vigila sui servizi di tesoreria e sulle gestioni fuori bilancio;

e) esamina i provvedimenti aventi riflessi finanziari ed in particolare cura la predisposizione delle norme finanziarie degli schemi di provvedimenti legislativi;

f) provvede alla raccolta degli elementi finanziari e contabili per la valutazione del merito di credito e di affidabilità finanziaria della Regione;

g) svolge le funzioni di competenza regionale in materia di credito e di enti creditizi;

h) cura funzioni promozionali, di valorizzazione e di intervento del credito speciale ed ordinario in favore di opere pubbliche ed attività economiche;

i) gestisce e coordina l'attività regionale in materia di imposte e tributi;

j) cura la gestione dei carburanti a prezzo ridotto;

k) provvede agli atti previsti dall'articolo 40 della legge 30 marzo 1981, n. 119 e successive modificazioni ed integrazioni e dai decreti ministeriali 11 aprile 1981 e 30 luglio 1981 e successive modifiche ed integrazioni, agli atti di prelevamento ed ai girofondi.

Art. 23

1. La Direzione centrale risorse economiche e finanziarie si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali e amministrativi;

b) Servizio risorse finanziarie;

c) Servizio contabile e rendiconto;

d) Servizio credito;

e) Servizio imposte e tributi;

f) Servizio gestione carburanti per autotrazione a prezzo ridotto;

g) Servizio centrale di ragioneria;

h) Servizio distaccato di ragioneria;

i) Servizio ispettivo e riscontri contabili;

j) Servizio controllo atti del personale e adempimenti fiscali e previdenziali;

k) Servizio controllo comunitario.

Art. 24

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) collabora con i competenti uffici ai fini della gestione del contenzioso.

Art. 25

1. Il Servizio risorse finanziarie:

a) coordina i flussi finanziari e gli stanziamenti di entrata e di spesa e ne predispone i quadri riepilogativi e le sintesi previsionali e gestionali;

b) provvede alla gestione delle fasi contabili di entrata nonché alla girata degli assegni da versare in tesoreria ed al controllo sulla gestione dei servizi di tesoreria;

c) provvede alla raccolta degli elementi finanziari e contabili per la valutazione del merito di credito e di affidabilità finanziaria della Regione.

Art. 26

1. Il Servizio contabile e rendiconto:

a) predispone i disegni di legge finanziaria, di bilancio, di assestamento del bilancio e le relative note illustrative;

b) predispone il rendiconto generale e la relativa nota illustrativa con la collaborazione dei competenti Sevizi per quanto concerne il conto del patrimonio;

c) predispone le norme finanziarie degli schemi dei provvedimenti legislativi nonché gli atti amministrativi di variazione dell'entrata e della spesa;

d) provvede alla costruzione del conto pubblico regionale per il suo inserimento nel quadro dei conti pubblici nazionali, rilevando i flussi finanziari del settore pubblico allargato della Regione.

Art. 27

1. Il Servizio credito:

a) cura gli adempimenti connessi alle attribuzioni di competenza regionale in materia di ordinamento degli enti, istituti ed organismi di credito;

b) provvede al coordinamento degli interventi per il credito agevolato alle attività economiche e per le opere pubbliche in collaborazione con gli uffici regionali competenti per materia;

c) tratta gli affari relativi alla stipulazione di convenzioni ed ai conferimenti ad enti, istituti ed organismi che esercitano il credito nella Regione, mantenendo a tal fine rapporti con gli stessi per conto dell'Amministrazione regionale;

d) mantiene i rapporti con gli istituti di credito per gli interventi a favore di attività di interesse della Regione e cura gli adempimenti relativi ad interventi di incentivazione e quelli relativi al ricorso al mercato finanziario;

e) promuove e cura la redazione di studi in materia di credito.

Art. 28

1. Il Servizio imposte e tributi:

a) cura gli adempimenti relativi alla gestione dell'imposta regionale sulle attività produttive, dell'addizionale regionale all'imposta sul reddito delle persone fisiche e delle altre imposte e tributi;

b) collabora con le strutture competenti agli studi in materia di autonomia finanziaria regionale e locale e cura, in particolare, quelli funzionali all'istituzione di tributi regionali, anche in relazione all'evoluzione del sistema tributario;

c) cura i rapporti della Regione con le amministrazioni locali, con l' amministrazione finanziaria dello Stato e con il Corpo della Guardia di finanza e con le altre regioni e province autonome in relazione all'accertamento dei tributi e delle imposte;

d) esercita, relativamente alle imposte e ai tributi di competenza regionale, le funzioni che nello Stato sono attribuite, per quanto attiene ai tributi, al Ministero dell'economia e delle finanze.

Art. 29

1. Il Servizio gestione carburanti per autotrazione a prezzo ridotto:

a) cura gli adempimenti in materia di riduzione del prezzo alla pompa dei carburanti per autotrazione, gestisce la banca dati informatica, rileva i consumi di carburante e applica le sanzioni amministrative;

b) cura il monitoraggio dei consumi di carburante e la rilevazione dei prezzi alla pompa dei medesimi praticati da ogni impianto, provvedendo alla elaborazione e diffusione dei relativi dati;

c) svolge attività di coordinamento e consulenza nei confronti delle Camere di commercio, in riferimento all'attività ad esse delegata nonché cura i rapporti con le compagnie petrolifere.

Art. 30

1. Il Servizio centrale di ragioneria:

a) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo salvo quanto previsto agli articoli 31 e 33;

b) esprime il parere, quando richiesto, sugli atti di gestione della spesa degli enti dipendenti dalla Regione e degli altri enti, aziende ed organismi, comunque sottoposti alla vigilanza od al controllo della Regione stessa;

c) esprime pareri e fornisce la consulenza in materia finanziaria e contabile.

Art. 31

1. Il Servizio distaccato di ragioneria, con sede in Udine:

a) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti soggetti al controllo emessi dalle direzioni centrali e dai servizi, aventi sede nella Provincia di Udine;

b) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui rendiconti dei relativi funzionari delegati.

Art. 32

1. Il Servizio ispettivo e riscontri contabili:

a) provvede alla vigilanza sull'amministrazione del demanio e del patrimonio regionale e, in particolare, sulle gestioni dei consegnatari dei beni e dei contabili della Regione, ivi compresa la verifica delle corrispondenti scritture contabili ed inventariali;

b) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui rendiconti dei funzionari delegati, salvo quanto previsto dall'articolo 31;

c) provvede ad esercitare il controllo interno successivo a consuntivo sui conti amministrativi delle gestioni fuori bilancio;

d) esprime pareri sui bilanci e loro variazioni e sui rendiconti degli enti dipendenti dalla Regione e dagli altri enti, aziende ed organismi comunque sottoposti a vigilanza della Regione stessa;

e) provvede alle ispezioni contabili previste dalle leggi regionali anche nei confronti degli enti dipendenti dalla Regione o comunque sottoposti a vigilanza della medesima.

Art. 33

1. Il Servizio controllo atti del personale e adempimenti fiscali e previdenziali:

a) provvede ad esercitare il controllo interno preventivo di ragioneria dei provvedimenti di spesa e degli altri provvedimenti relativi al personale in servizio ed in quiescenza;

b) provvede, in materia fiscale, a tutti gli adempimenti cui è tenuta la Regione in qualità di sostituto d'imposta, curando all'uopo i rapporti con gli uffici finanziari centrali e periferici dello Stato nonché i rapporti intercorrenti con gli enti previdenziali relativi ai dipendenti regionali.

Art. 34

1. Il Servizio controllo comunitario, con sede in Gorizia:

a) opera quale strumento per l'effettuazione dei controlli sulla correttezza del sistema di gestione e sull'attendibilità delle domande finali di pagamento che l'Amministrazione regionale inoltra agli organismi comunitari ai sensi degli articoli 10, 11 e 12 del Regolamento comunitario 2 marzo 2001, n. 438/2001 della Commissione nonché effettua le dichiarazioni sulle domande di pagamento finali ai sensi dell'articolo 15 del Regolamento stesso;

b) provvede alla gestione della banca dati finalizzata al controllo del cumulo dei diversi aiuti accordati dall'Amministrazione regionale a titolo «de minimis» ad un medesimo beneficiario;

c) effettua i controlli in loco così come previsti dall'articolo 61 del Regolamento (CE) della Commissione 26 febbraio 2002, n. 445/2002 relativamente alle misure previste dal Piano di sviluppo rurale nonché gli altri controlli in loco relativi agli ulteriori interventi rientranti nell'ambito del FEOGA-garanzia che l'Amministrazione regionale è chiamata ad effettuare per conto dell'organismo pagatore secondo quanto previsto dal Titolo III del Regolamento (CE) della Commissione 11 dicembre 2001, n. 2419/2001.

CAPO III

Direzione centrale Segretariato generale e riforme istituzionali

Art. 35

1. La Direzione centrale Segretariato generale e riforme istituzionali:

a) tratta gli affari istituzionali riguardanti la Giunta, quale organo collegiale esecutivo della Regione nonché gli affari connessi alle attribuzioni amministrative proprie del Presidente della Regione, assicurando il relativo supporto tecnico-burocratico;

b) tratta gli affari giuridici connessi con l'innovazione ordinamentale e con le riforme istituzionali di rilievo nazionale e concorre alla definizione delle problematiche giuridico-istituzionali connesse con la revisione dello Statuto di autonomia e con le norme di attuazione statutaria;

c) cura le attività di supporto degli organi ad essa attribuiti dalla legge;

d) esercita le funzioni relative all'impianto e alla tenuta dei libri fondiari;

e) tratta gli affari relativi all'attuazione delle politiche dell'e-government in ambito regionale;

f) provvede alla determinazione e al pagamento delle indennità al Presidente della Regione, agli Assessori regionali e ai componenti di nomina regionale della Commissione paritetica per l'attuazione dello Statuto;

g) provvede al trasferimento dei fondi necessari al funzionamento del Consiglio regionale;

h) cura l'attività di vigilanza e controllo sulle Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato.

Art. 36

1. La Direzione centrale Segretariato generale e riforme istituzionali si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali e amministrativi;

b) Servizio affari della Presidenza;

c) Servizio affari della Giunta;

d) Servizio coordinamento giuridico e riforme istituzionali;

e) Servizio Libro fondiario;

f) Servizio e-government.

Art. 37

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi di carattere generale di competenza della Direzione;

b) gestisce la biblioteca generale della Giunta regionale;

c) cura l'attività amministrativa, tecnica, operativa e di segreteria a supporto degli organi attribuiti dalla legge alla Direzione centrale del Segretariato generale e per le riforme istituzionali;

d) assicura il coordinamento degli archivi esistenti presso le altre strutture direzionali.

Art. 38

1. Il Servizio affari della Presidenza:

a) cura la trattazione degli affari relativi alle attribuzioni amministrative proprie del Presidente della Regione, quale organo amministrativo della Regione;

b) predispone gli atti diretti al riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni e cura la tenuta del registro delle persone giuridiche ai sensi del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;

c) svolge gli adempimenti preordinati alla stipulazione degli atti contrattuali in cui è parte l'Amministrazione regionale, coordina ed indirizza l'attività degli Ufficiali roganti aggiunti;

d) cura gli adempimenti per la promulgazione e pubblicazione delle leggi, dei regolamenti e degli altri atti previsti e provvede alla redazione del Bollettino Ufficiale della Regione.

Art. 39

1. Il Servizio affari della Giunta:

a) cura la trattazione di tutti gli affari che riguardano la Giunta regionale, quale organo collegiale esecutivo della Regione;

b) assicura il riscontro, sotto il profilo giuridico-formale, degli atti da sottoporre all'esame della Giunta regionale svolgendo le preventive attività di coordinamento e acquisendo le valutazioni e i pareri degli uffici interessati;

c) cura i rapporti con il Consiglio regionale relativamente ai disegni di legge approvati dalla Giunta.

Art. 40

1. Il Servizio coordinamento giuridico e riforme istituzionali:

a) cura la trattazione degli affari giuridici connessi con l'innovazione ordinamentale, in collaborazione con il Servizio qualità azione amministrativa e AIR e con il Servizio progettazione e consulenza legislativa, e segue le riforme istituzionali in atto a livello regionale e nazionale;

b) concorre alla definizione delle problematiche giuridico-istituzionali e all'elaborazione di proposte connesse con la revisione dello Statuto di autonomia e con l'emanazione delle norme di attuazione statutaria;

c) assicura l'attività di vigilanza e controllo sulle Camere di commercio, industria agricoltura e artigianato;

d) cura la consulenza giuridica negli ambiti di attività di competenza della Direzione centrale del Segretariato generale e per le riforme istituzionali.

Art. 41

1. Il Servizio Libro fondiario:

a) esercita le funzioni relative all'impianto e alla tenuta dei libri fondiari;

b) svolge compiti di vigilanza e controllo, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di efficacia, efficienza ed omogeneità dell'attività istituzionale, sui dipendenti uffici tavolari.

Art. 42

1. Il Servizio e-government:

a) cura lo sviluppo e la realizzazione di infrastrutture e di servizi infrastrutturali regionali per l'attuazione delle politiche dell'e-government, con particolare riguardo all'integrazione ed all'interoperatività dell'azione tra Enti e soggetti territoriali;

b) supporta l'attività del Centro regionale di competenza per l'e-government e la società dell'informazione, recependo all'interno della propria programmazione il piano di attività predisposto da tale organo;

c) partecipa alla elaborazione dei piani nazionali e regionali di sviluppo informatico al fine di garantire il coordinamento e la coerenza dell'azione di e-government territoriale;

d) verifica l'operato dei soggetti individuati per la realizzazione dei servizi e l'implementazione delle azioni di e-government.

CAPO IV

Direzione centrale patrimonio e servizi generali

Art. 43

1. La Direzione centrale patrimonio e servizi generali:

a) cura gli adempimenti in materia di partecipazione finanziaria della Regione in società, enti ed organismi, mantenendo i rapporti con gli stessi;

b) assicura il coordinamento e l'uniformità dell'attività di vigilanza e di controllo sugli enti operanti nelle materie di competenza regionale;

c) coordina la programmazione dei mezzi materiali e strumentali per il funzionamento dell'Amministrazione regionale, provvedendo al relativo approvvigionamento;

d) assicura lo svolgimento di servizi generali;

e) cura la gestione del patrimonio immobiliare, disponibile ed indisponibile, dell' Amministrazione regionale;

f) provvede alla formulazione del parere tecnico di congruità su forniture, trasporti, appalti, acquisti ed alienazioni, affitti ed affari consimili nei quali la Regione sia comunque interessata;

g) provvede all'attività concessoria in materia di demanio;

h) cura lo svolgimento delle funzioni regionali in materia di energia;

i) coordina e verifica l'attività connessa alla sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali.

Art. 44

1. La Direzione centrale patrimonio e servizi generali si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali e amministrativi;

b) Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti;

c) Servizio consulenza tecnica e consistenza patrimoniale;

d) Servizio demanio ed energia;

e) Servizio provveditorato;

f) Servizio gestione patrimonio immobiliare.

Art. 45

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) assicura la gestione dei servizi generali degli uffici dell'Amministrazione regionale non di specifica competenza delle singole direzioni centrali.

Art. 46

1. Il Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti:

a) elabora studi e piani per la valorizzazione e razionalizzazione del sistema delle partecipazioni regionali;

b) cura gli adempimenti connessi e conseguenti alla partecipazione finanziaria della Regione in società, enti ed altri organismi;

c) mantiene i rapporti con le società, gli enti e gli organismi ai quali la Regione partecipa, curando per l'Amministrazione regionale la documentazione dell'attività delle società, degli enti e degli organismi stessi;

d) esprime parere di natura economico-patrimoniale sui bilanci degli Enti regionali sottoposti a controllo;

e) cura gli adempimenti in materia di garanzie attive e passive connesse ad interventi regionali.

f) cura la trattazione degli affari inerenti agli organi degli enti sottoposti alla vigilanza della Regione;

g) assicura il coordinamento e l'uniformità dell'attività di vigilanza e di controllo sugli enti operanti nelle materie di competenza regionale.

Art. 47

1. Il Servizio consulenza tecnica e consistenza patrimoniale:

a) provvede, con il supporto delle competenti strutture tecniche, alla trascrizione, all'intavolazione, all'accatastamento ed alla tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni patrimoniali e demaniali dell'Amministrazione regionale;

b) provvede all'assunzione in carico dei beni mobili, alla tenuta ed all'aggiornamento del relativo inventario, sulle base delle indicazioni che annualmente vengono trasmesse dal Servizio del provveditorato e degli altri uffici regionali;

c) tiene l'evidenza dei beni, mobili ed immobili, comunque in uso dell'Amministrazione regionale;

d) provvede all'istruttoria, anche con altre Amministrazioni, e alla presa in consegna dei beni patrimoniali e demaniali;

e) provvede all'istruttoria e alla sdemanializzazione dei beni immobili regionali nonché all'espletamento di tutti gli adempimenti tecnici connessi al trasferimento e all'acquisizione di beni patrimoniali;

f) provvede alla nomina dei viceconsegnatari di tutte le strutture regionali;

g) svolge attività di consulenza tecnica a favore delle direzioni centrali ed in particolare provvede alla formulazione di pareri tecnici di congruità su forniture, trasporti, appalti, acquisti ed alienazioni, affitti ed affari consimili nei quali la Regione sia comunque interessata, quando è necessario un esame tecnico che rientra nella competenza professionale degli ingegneri o geometri.

Art. 48

1. Il Servizio demanio ed energia:

a) provvede alla tenuta dell'archivio informatico relativo alle pratiche afferenti alle concessioni e autorizzazioni relativamente ai beni appartenenti al demanio regionale;

b) provvede al rilascio delle autorizzazioni per l'occupazione temporanea dei beni facenti parte del demanio regionale finalizzati all'esecuzione di opere aventi rilevanza urbanistica;

c) provvede al rilascio delle autorizzazioni e delle concessioni per l'utilizzo a vario titolo dei beni appartenenti al demanio regionale;

d) provvede all'espletamento di tutti gli adempimenti tecnici connessi al rilascio delle autorizzazioni e concessioni relative ai beni del demanio regionale, con particolare riferimento all'acquisizione dei pareri previsti dalla normativa vigente;

e) cura lo svolgimento delle funzioni regionali in materia di ricerca, produzione, trasporto e distribuzione di energia;

f) svolge le attività e gli adempimenti previsti in materia di uso razionale dell'energia e di risparmio energetico (energy manager) per l'amministrazione regionale;

g) predispone gli strumenti e gli atti della programmazione regionale in materia di energia, di risparmio energetico, di fonti rinnovabili, di impianti e infrastrutture energetiche, della distribuzione di carburanti e opera il monitoraggio dei relativi dati;

h) esercita le funzioni regionali in materia di impianti di distribuzione dei carburanti, con esclusione di quelle in materia di orari.

Art. 49

1. Il Servizio provveditorato:

a) valuta economicamente e qualitativamente le diverse modalità di produzione e acquisizione di beni e servizi fornendo studi e pareri per le strategie di internalizzazione o esternalizzazione;

b) cura la programmazione ed il coordinamento della provvista e della disponibilità dei mezzi materiali e strumentali per il funzionamento dell'Amministrazione regionale;

c) provvede all'approvvigionamento ed alla gestione degli arredi, delle attrezzature e dei mezzi di trasporto, ivi compresa la loro assicurazione;

d) provvede all'acquisto di pubblicazioni, riviste, materiali ed oggetti di cancelleria e di consumo in genere necessari per il funzionamento dell'Amministrazione regionale, ivi comprese, per il personale per il quale siano previsti, l'equipaggiamento e le uniformi;

e) cura i servizi duplicazione, fotoriproduzione e legatoria per gli uffici dell'Amministrazione regionale.

f) provvede alla tenuta ed alla gestione del magazzino generale;

g) cura gli adempimenti amministrativi per la stipulazione dei contratti relativi a prestazioni di servizi necessari per il funzionamento dell'Amministrazione regionale, salve le ipotesi nelle quali per speciali prestazioni la legge ne riservi la competenza ad altri uffici regionali.

Art. 50

1. Il Servizio gestione patrimonio immobiliare:

a) cura la valorizzazione del patrimonio regionale, segue gli adempimenti per l'acquisto e la realizzazione di immobili per fini istituzionali, nonché la cessione e permuta dei beni del patrimonio disponibile;

b) cura la logistica interna della Regione nonché gli adempimenti amministrativi e contabili per la gestione del patrimonio, ivi compresi quelli per l'assicurazione, la locazione e la vigilanza dei beni patrimoniali e di quelli in uso dell'Amministrazione regionale;

c) cura gli adempimenti tecnici e amministrativi per l'esecuzione di lavori di costruzione e manutenzione dei beni immobili del patrimonio regionale, nonché di quelli a carico dell'usuario degli immobili in uso dell'Amministrazione regionale salve le competenze diversamente attribuite con legge o regolamento;

d) attua l'esame tecnico regionale sui progetti delle opere di costruzione e di manutenzione di immobili del patrimonio regionale verificandone la congruità della spesa, quando affidate a terzi;

e) assicura l'attività di coordinamento e verifica relativa alla sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali dei dipendenti regionali.

CAPO V

Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi

Art. 51

1. La Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi:

a) supporta la Direzione generale ed il Comitato di direzione nella definizione degli indirizzi di pianificazione organizzativa e nella formulazione delle proposte relative all'assetto delle strutture della Regione e degli enti da essa dipendenti nonché della dotazione organica;

b) cura gli adempimenti relativi allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale regionale, compresi gli adempimenti in materia di tutela della salute e tratta gli affari concernenti l'amministrazione del personale stesso sia in attività di servizio che in quiescenza;

c) cura, nelle materie di competenza, le relazioni con l'Agenzia regionale per la rappresentanza negoziale e con le rappresentanze sindacali operanti all'interno della categoria;

d) provvede alla vigilanza ed al controllo sugli enti operanti nelle materie di competenza;

e) cura gli adempimenti in materia di formazione del personale regionale;

f) collabora con la Direzione generale nell'attività di supporto al nucleo di valutazione mediante attività di analisi e report relativamente alle risorse umane nonché ai costi relativi;

g) coordina l'attività concernente la gestione del sistema informativo regionale.

Art. 52

1. La Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali e amministrativi;

b) Servizio sviluppo risorse umane;

c) Servizio organizzazione, contrattazione, formazione e valutazione del personale;

d) Servizio gestione del personale;

e) Servizio gestione previdenziale e di quiescenza del personale;

f) Servizio sistema informativo regionale.

Art. 53

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:

a) cura la trattazione degli affari generali e amministrativi di carattere generale di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) coordina l'attività afferente il contenzioso del lavoro fornendo la relativa collaborazione alla Direzione centrale Avvocatura regionale.

d) assicura l'attività di vigilanza e controllo sugli atti dell'Agenzia regionale per la rappresentanza negoziale degli enti e delle pubbliche amministrazioni (A.Re.Ra.N.) nonché su quelli degli enti sottoposti nelle materie di competenza.

Art. 54

1. Il Servizio sviluppo risorse umane:

a) svolge attività di studio, ricerca ed analisi in materia di carichi e metodi di lavoro al fine dell'individuazione dei fabbisogni di personale nonché del calcolo degli indici di produttività;

b) provvede alla predisposizione degli atti riguardanti gli incarichi, le assegnazioni, i trasferimenti ed i comandi;

c) provvede agli adempimenti necessari alle assunzioni di personale nonché a quelli relativi alla mobilità verticale interna;

d) cura gli atti ed i provvedimenti in materia disciplinare;

e) provvede al monitoraggio delle attività a rischio sanitario ed agli adempimenti di sorveglianza volti alla tutela della salute del personale regionale anche mediante la stipula di apposite convenzioni.

Art. 55

1. Il Servizio organizzazione, contrattazione, formazione e valutazione del personale:

a) cura gli aspetti generali inerenti l'ordinamento del personale regionale, fornisce il proprio supporto in sede di contrattazione collettiva decentrata e intrattiene i necessari rapporti con l'Agenzia regionale per la rappresentanza negoziale (A.Re.Ra.N.) nelle fasi della contrattazione collettiva di lavoro del Comparto unico del pubblico impiego regionale;

b) cura, nelle questioni inerenti al rapporto di impiego ed alle condizioni di lavoro, le relazioni con le rappresentanze sindacali operanti all'interno della categoria;

c) cura e predispone gli atti relativi alle strutture organizzative dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali ed al relativo organico;

d) provvede alla formulazione ed alla gestione del programma annuale delle attività di aggiornamento professionale per il personale regionale curando altresì la progettazione e la gestione di progetti formativi innovativi;

e) collabora con la Direzione generale nell'attività formativa e di qualificazione della dirigenza e di valorizzazione delle risorse umane;

f) supporta le direzioni nell'espletamento dei compiti di pesatura di posizione e di valutazione ai fini dell'erogazione delle indennità accessorie di risultato.

Art. 56

1. Il Servizio gestione del personale:

a) tratta gli affari relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale regionale, provvedendo alla predisposizione dei relativi atti e provvedimenti, curando anche le disposizioni e le procedure di gestione;

b) provvede alla predisposizione degli atti e dei provvedimenti di attribuzione, di liquidazione e di pagamento degli emolumenti fissi ed accessori del personale e delle relative ritenute ed adempimenti connessi;

c) tratta le questioni attinenti alle provvidenze relative al Fondo sociale del personale.

Art. 57

1. Il Servizio gestione previdenziale e di quiescenza del personale:

a) tratta le attività relative alla previdenza ed alla quiescenza del personale, predisponendo gli atti ed i provvedimenti conseguenti, compresi quelli riguardanti la cessazione, la liquidazione ed il pagamento mantenendo i rapporti con i relativi istituti;

b) cura i provvedimenti di riscatto e ricongiunzione di servizi, di liquidazione di indennità di buonuscita e di

equo indennizzo nonché gli atti relativi alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro del personale dirigente;

c) assicura la gestione del Fondo per l'integrazione della buonuscita di cui all'articolo 186 della legge regionale 5/1994.

Art. 58

1. Il Servizio sistema informativo regionale:

a) promuove, pianifica e progetta il Sistema informativo regionale - SIR, coordinando gli interventi per lo sviluppo dei sistemi informativi di interesse degli Enti locali;

b) gestisce e sviluppa il Sistema informativo regionale - SIR;

c) cura i rapporti con le società di informatica, verificando gli adempimenti contrattuali connessi.

CAPO VI

Direzione centrale Avvocatura regionale

Art. 59

1. La Direzione centrale Avvocatura regionale svolge:

a) attività di consulenza, che si concreta nella formulazione di pareri legali su schemi di contratti e capitolati di contenuto complesso e di ogni altro provvedimento che possa dar luogo a liti e di pareri giuridico-amministrativi, rivolti all'interpretazione ed applicazione di leggi e regolamenti;

b) attività legale, che si esplica nella trattazione delle controversie nelle quali siano parti processuali la Regione ovvero gli enti menzionati nell'articolo 11 dello Statuto, nel caso di liti relative a funzioni delegate ovvero gli enti regionali dipendenti, le agenzie regionali, gli organi di tutela e garanzia previsti da leggi regionali e il Comitato regionale per le comunicazioni (CoReCom), qualora lo richiedano;

c) attività di predisposizione e revisione, in collegamento con le strutture competenti, di disegni di legge e regolamenti, nonché attività di consulenza legislativa ivi compresa la definizione di criteri di omogeneità nella predisposizione di leggi.

2. La Direzione centrale Avvocatura regionale svolge le sue funzioni a favore di tutte le strutture dell'Amministrazione regionale e degli enti da essa dipendenti.

Art. 60

1. La Direzione centrale Avvocatura regionale si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali e amministrativi;

b) Servizio progettazione e consulenza legislativa.

Art. 61

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto amministrativo e contabile all'attività della Direzione;

c) assicura il supporto di segreteria per lo svolgimento dell'attività contenziosa dell'Avvocatura regionale, curandone i relativi adempimenti amministrativi e contabili;

d) cura l'istruttoria, la determinazione e il pagamento a favore di terzi delle parcelle connesse con l'attività contenziosa.

Art. 62

1. Il Servizio progettazione e consulenza legislativa:

a) predispone, in collegamento con le strutture competenti e in coordinamento con il Servizio qualità azione amministrativa e AIR, disegni di legge, con particolare riguardo a quelli di carattere organico e di riforma e regolamenti;

b) cura la revisione e il coordinamento degli schemi legislativi e regolamentari predisposti dalle strutture regionali garantendo l'omogeneizzazione dei testi normativi;

c) elabora proposte per la semplificazione del sistema normativo regionale e per la razionalizzazione dell'attività di progettazione normativa;

d) svolge attività di consulenza legislativa in ordine ai profili istituzionali dei rapporti Stato-Regione, all'interpretazione ed applicazione di leggi e regolamenti;

e) partecipa all'Osservatorio legislativo interregionale;

f) collabora con le strutture tecniche del Consiglio regionale competenti in materia legislativa.

CAPO VII

Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace

Art. 63

1. La Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace:

a) provvede alla tutela e alla promozione delle identità linguistiche e culturali presenti nella Regione e coordina gli interventi a favore dei corregionali all'estero;

b) cura gli interventi in materia di istruzione scolastica, per la promozione del diritto allo studio e per l'orientamento;

c) cura gli interventi di promozione e sostegno delle istituzioni e delle attività culturali;

d) cura gli interventi per la conservazione e la valorizzazione dei beni culturali della Regione;

e) promuove le iniziative per lo sviluppo della cultura dello sport e del tempo libero inerenti le attività ricreative e sportive;

f) promuove le iniziative per l'accoglienza e l'integrazione degli immigrati, lo sviluppo della cultura della solidarietà e della pace e provvede agli interventi a favore dell'associazionismo e del volontariato.

Art. 64

1. La Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie;

b) Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero;

c) Servizio istruzione e orientamento;

d) Servizio attività culturali;

e) Servizio conservazione patrimonio culturale e gestione Centro regionale catalogazione e restauro beni culturali;

f) Servizio attività ricreative, sportive e politiche giovanili;

g) Servizio politiche della pace, solidarietà e associazionismo.

Art. 65

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) cura le funzioni in materia di programmazione e di monitoraggio dei programmi e delle iniziative comunitarie gestite dalla Direzione.

Art. 66

1. Il Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero, con sede in Udine:

a) provvede all'esercizio delle funzioni amministrative e all'attuazione degli interventi in materia di tutela e valorizzazione linguistica e culturale della minoranza slovena, della popolazione di lingua friulana e delle comunità germanofone;

b) provvede all'esercizio delle funzioni amministrative e all'attuazione degli interventi a favore dei corregionali all'estero e dei rimpatriati e sostiene l'attività degli enti e delle associazioni operanti in materia;

c) cura i rapporti con le istituzioni dello Stato ai fini della gestione coordinata delle politiche in materia di tutela delle minoranze linguistiche e di emigrazione, provvedendo in tale ambito all'attuazione degli interventi attribuiti alla Regione da leggi statali.

Art. 67

1. Il Servizio istruzione e orientamento:

a) provvede all'esercizio delle funzioni amministrative in materia di istruzione scolastica e cura la programmazione e l'attuazione degli interventi di edilizia scolastica;

b) cura l'attuazione del diritto allo studio, nonché gli altri interventi promozionali diretti alla educazione permanente;

c) cura l'organizzazione dei servizi per l'orientamento e coordina l'attività dei centri territoriali e dei soggetti istituzionali che operano a supporto dei processi di orientamento continuo;

d) fornisce supporto alle autonomie scolastiche, anche in collaborazione con altri soggetti istituzionali, per promuovere il benessere e affrontare le situazioni di disagio dei giovani nei contesti scolastici.

Art. 68

1. Il Servizio attività culturali:

a) programma ed attua le iniziative per favorire lo sviluppo e la diffusione della cultura attraverso il sostegno delle attività teatrali, musicali, cinematografiche ed audiovisive ed altre attività di promozione culturale nel campo artistico, letterario e scientifico;

b) promuove e sostiene le iniziative intese allo sviluppo degli scambi culturali internazionali;

c) promuove e sostiene la produzione di pubblicazioni e documenti a carattere multimediale di specifico interesse storico, scientifico e culturale concernenti la realtà della Regione.

Art. 69

1. Il Servizio conservazione patrimonio culturale e gestione Centro regionale catalogazione e restauro beni culturali:

a) svolge le funzioni di competenza regionale in materia di ordinamento, funzionamento e sviluppo delle biblioteche e dei musei;

b) provvede alla catalogazione dei beni culturali e alla redazione del relativo inventario e promuove la ricerca e la formazione in materia di restauro;

c) esercita le funzioni in materia di tutela dei beni librari;

d) cura l' attuazione di interventi per la conservazione e la valorizzazione dei patrimonio culturale della Regione.

Art. 70

1. Il Servizio attività ricreative, sportive e politiche giovanili:

a) promuove la cultura dello sport e del tempo libero quale fattore di crescita equilibrata ed integrata della persona umana, con particolare riguardo alla formazione dei giovani;

b) cura gli interventi per la realizzazione degli impianti e per il sostegno e lo sviluppo delle iniziative nel settore dello sport e del tempo libero;

c) provvede al sostegno dei servizi di soccorso alpino e speleologico gestiti dal Club Alpino Italiano.

Art. 71

1. Il Servizio politiche della pace, solidarietà e associazionismo:

a) promuove la cultura della solidarietà e della pace, provvedendo in tale ambito all'attuazione degli interventi regionali in materia di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale;

b) provvede agli interventi regionali per l'integrazione degli immigrati, curando in tale ambito i rapporti con le istituzioni dello Stato e delle altre regioni ai fini della gestione coordinata delle azioni in materia;

c) provvede all'esercizio delle funzioni amministrative e degli interventi in materia di promozione dell'associazionismo e del volontariato curando in tale ambito la tenuta del Registro generale delle organizzazioni di volontariato e del Registro regionale delle associazioni di promozione sociale.

CAPO VIII

Direzione centrale salute e protezione sociale

Art. 72

1. La Direzione centrale salute e protezione sociale sovraintende alle funzioni in materia sanitaria, sociosanitaria e sociale, garantendo il governo unitario della tutela della salute e della sicurezza sociale della collettività regionale, con l'obiettivo di assicurare omogenei livelli essenziali di assistenza. In particolare:

a) predispone la pianificazione strategica in materia sanitaria, sociosanitaria e sociale;

b) svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica nei confronti delle aziende sanitarie regionali e degli altri soggetti che svolgono funzioni del Servizio sanitario regionale;

c) svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica nei confronti degli Enti locali, delle istituzioni pubbliche e degli altri soggetti costituenti il Sistema di protezione sociale;

d) provvede alla determinazione del fabbisogno di risorse finanziarie destinate ai settori sanitario, sociosanitario e sociale, fissando i criteri della loro ripartizione e ne cura la gestione;

e) promuove e coordina, la consultazione e la partecipazione alla politica sanitaria, sociosanitaria e sociale degli Enti locali e degli altri soggetti operanti in campo sanitario e sociale nella Regione;

f) cura i rapporti e i progetti di collaborazione, nelle materie di competenza, con le direzioni centrali, con gli organi dello Stato, con le altre Regioni, nonché con le organizzazioni internazionali.

2. Per lo svolgimento delle suddette funzioni la Direzione si avvale dell'Agenzia regionale della sanità.

Art. 73

1. La Direzione centrale salute e protezione sociale si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali e amministrativi;

b) Servizio pianificazione;

c) Servizio economia sanitaria;

d) Servizio assistenza farmaceutica;

e) Servizio prevenzione collettiva e assistenza sanitaria;

f) Servizio interventi e servizi sociali;

g) Servizio sanità pubblica veterinaria.

Art. 74

1. Il Servizio affari generali e amministrativi:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico e amministrativo ai servizi della Direzione;

c) predispone gli atti inerenti alla nomina, alla revoca, alla conferma e alla risoluzione del contratto dei direttori generali delle aziende sanitarie regionali, alla verifica dei risultati aziendali da essi conseguiti e al raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

d) provvede alla contrattazione regionale attuativa degli accordi collettivi nazionali del personale sanitario convenzionato col Servizio sanitario nazionale e fornisce, alle aziende per i servizi sanitari, le disposizioni esplicative ed applicative degli accordi regionali;

e) predispone i protocolli d'intesa con le Università - Facoltà di medicina e chirurgia - per regolamentare le attività assistenziali didattiche e scientifiche nonché quelle connesse alla formazione degli specializzandi e del personale sanitario;

f) svolge attività di coordinamento e di indirizzo nei confronti delle aziende sanitarie regionali e degli altri soggetti che svolgono funzioni del Servizio sanitario regionale su tematiche giuridiche, amministrative e legali di portata generale.

Art. 75

1. Il Servizio pianificazione:

a) predispone gli atti e i documenti relativi a:

   1) piani sanitari generali o settoriali;

   2) piani sociali;

   3) progetti obiettivo per le aree ad alta integrazione sociosanitaria;

   4) protocolli di intesa con le università e gli IRCCS e accordi di programma con gli Enti locali.

b) predispone i piani pluriennali degli investimenti di natura edilizia/impiantistica, informatica, tecnico/economale e delle tecnologie sanitarie e socioassistenziali;

c) definisce i requisiti e le procedure per l'autorizzazione e l'accreditamento delle strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali;

d) definisce gli indirizzi ed i requisiti del Sistema informativo di governo per la pianificazione strategica sanitaria, sociosanitaria e sociale;

e) fissa gli obiettivi e gli indirizzi per le politiche del personale sanitario e sociale e determina i fabbisogni e le modalità per l'attività di formazione;

f) provvede alla determinazione del fabbisogno delle risorse finanziarie del Servizio sanitario regionale e del Sistema di protezione sociale e fissa i criteri di ripartizione delle relative risorse;

g) definisce gli obiettivi e gli indirizzi della gestione annuale del Servizio sanitario regionale e del programma annuale delle attività sociali;

h) sovrintende alla verifica dei risultati e all'attività di reporting direzionale del Servizio sanitario regionale e del Sistema di protezione sociale.

Art. 76

1. Il Servizio economia sanitaria:

a) cura la gestione delle risorse finanziarie destinate al Servizio sanitario regionale, ad eccezione di quelle gestite dagli altri servizi della Direzione;

b) svolge attività di coordinamento, di indirizzo e di vigilanza sulle risorse finanziarie destinate al Servizio sanitario regionale nei confronti delle Aziende sanitarie regionali, degli enti strumentali e degli altri soggetti che svolgono funzioni del Servizio sanitario regionale;

c) svolge attività di coordinamento delle funzioni di vigilanza e di controllo spettanti ai Collegi sindacali degli enti di cui alla lettera b);

d) assicura il supporto contabile agli altri servizi.

Art. 77

1. Il Servizio assistenza farmaceutica:

a) svolge attività di coordinamento e di indirizzo in materia di assistenza farmaceutica, curando anche le relative procedure tecniche ed amministrative, relativamente:

   1) all'erogazione di prestazioni farmaceutiche a livello ospedaliero e territoriale, con particolare riferimento alla rimborsabilità dei medicinali, alle modalità della loro erogazione-distribuzione, all'assistenza farmaceutica integrativa;

   2) all'analisi dell'andamento dei consumi farmaceutici e alla gestione del rapporto convenzionale con le farmacie aperte al pubblico, per quanto di competenza regionale;

   3) alla distribuzione all'ingrosso dei medicinali;

   4) alle disposizioni, per quanto di competenza regionale, in tema di farmacovigilanza e uso razionale dei medicinali e sperimentazione clinica;

   5) all'individuazione dei centri abilitati alla prescrizione, a carico del Servizio sanitario regionale, di particolari medicinali.

Art. 78

1. Il Servizio prevenzione collettiva e assistenza sanitaria:

a) svolge le attività di coordinamento e di indirizzo, necessarie per assicurare in ambito regionale uniformità di interventi in materia di:

   1) igiene e sanità pubblica;

   2) profilassi delle malattie infettive e parassitarie;

   3) prevenzione e sicurezza negli ambienti di vita e di lavoro;

   4) igiene degli alimenti e della nutrizione;

   5) acque destinate al consumo umano;

   6) medicina legale;

7) promozione della salute e degli stili corretti di vita;

8) prevenzione degli effetti sanitari da inquinanti ambientali;

b) svolge le attività di coordinamento e di indirizzo in materia di assistenza sanitaria ospedaliera e territoriale volte a garantire idonee ed omogenee modalità di erogazione delle prestazioni;

c) sviluppa progetti in ambito sanitario in armonia con gli indirizzi nazionali e regionali e in collaborazione con altri Paesi europei ed extra europei;

d) cura gli aspetti tecnici connessi alla formazione degli operatori sanitari;

e) cura gli adempimenti tecnici e amministrativi nella materia di cui sopra, nonché quelli relativi all' autorizzazione e all' accreditamento delle strutture sanitarie.

2. Per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1, lettera a), il Servizio si avvale dell'ARPA-FVG.

Art. 79

1. Il Servizio interventi e servizi sociali:

a) svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica in materia di servizi sociali e di servizi integrati socio-sanitari;

b) presidia l'attuazione del piano sociale e dei progetti obiettivo afferenti alle aree ad alta integrazione socio-sanitaria, verificando il livello e la qualità delle prestazioni erogate ed attivando ogni iniziativa ed intervento che ne favoriscano la realizzazione;

c) cura i rapporti con gli Enti locali, con le associazioni degli stessi e con ogni altro soggetto ai fini dell'esercizio delle funzioni stabilite dalla normativa in materia di interventi e servizi sociali;

d) cura gli adempimenti conseguenti alla programmazione degli investimenti in materia di strutture socio-assistenziali e socio-sanitarie, definendo criteri e modalità di contribuzione, verifica e controllo;

e) cura la gestione delle risorse finanziarie destinate al sistema integrato di interventi e servizi sociali;

f) promuove la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione del personale socio-assistenziale;

g) gestisce, in collaborazione con il Servizio per il SIR, il sistema informativo di esercizio finalizzato alle attività di monitoraggio, verifica e controllo del settore sociale e socio-sanitario.

Art. 80

1. Il Servizio sanità pubblica veterinaria:

a) svolge le funzioni di coordinamento, indirizzo e controllo delle attività delle Aziende per i servizi sanitari in materia di sanità animale, di igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, deposito, trasporto e somministrazione degli alimenti di origine animale e loro derivati, dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche;

b) provvede, nelle materie di cui alla lettera a), agli adempimenti programmatori, tecnici ed amministrativi;

c) cura la gestione delle risorse finanziarie finalizzate agli interventi in materia di sanità pubblica veterinaria.

CAPO IX

Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca

Art. 81

1. La Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca:

a) cura il coordinamento dei sistemi del lavoro e delle professioni, della formazione e dell'università e ricer-

ca, raccordando le attività dei soggetti operanti sul territorio regionale e assicurando la partecipazione ai processi di integrazione col sistema della scuola;

b) provvede alla programmazione degli interventi nei settori di competenza finanziati con risorse comunitarie, nazionali e regionali, assicurando la realizzazione di adeguati sistemi di gestione e controllo degli interventi stessi.

Art. 82

1. La Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e certificazione;

b) Servizio lavoro;

c) Servizio professioni e interventi settoriali;

d) Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi;

e) Servizio gestione interventi sistema formativo;

f) Servizio università e ricerca.

Art. 83

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e certificazione, individuato quale Autorità di pagamento responsabile dei programmi comunitari di competenza della Direzione medesima:

a) programma e gestisce le risorse finanziarie;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) cura le certificazioni di spesa intermedie e finali nei confronti delle Autorità comunitarie e nazionali;

d) provvede alle procedure di accreditamento degli organismi che erogano formazione finanziata con fondi pubblici;

e) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione.

Art. 84

1. Il Servizio lavoro:

a) svolge attività di programmazione, indirizzo e coordinamento delle funzioni in materia di lavoro trasferite alle Province e ad altri Enti locali;

b) svolge le funzioni in materia di lavoro che richiedono l'esercizio unitario a livello regionale;

c) cura la segreteria della Commissione regionale per le politiche attive del lavoro;

d) cura l'attività dell'Osservatorio regionale sul mercato del lavoro.

Art. 85

1. Il Servizio professioni e interventi settoriali:

a) cura lo svolgimento delle funzioni regionali in materia di disciplina delle professioni;

b) attua gli interventi a sostegno e valorizzazione delle professioni;

c) cura gli adempimenti in materia di attuazione di specifici progetti comunitari.

Art. 86

1. Il Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi:

a) cura il coordinamento e la verifica dell'attività didattica;

b) cura la valutazione ex ante dei progetti formativi;

c) cura la sperimentazione di nuovi percorsi e modalità formative;

d) definisce i processi di certificazione delle competenze e di riconoscimento dei crediti formativi.

Art. 87

1. Il Servizio gestione interventi sistema formativo, individuato quale Autorità di gestione responsabile dei programmi comunitari di competenza della Direzione medesima:

a) cura gli adempimenti connessi al finanziamento degli interventi realizzati nell'ambito della programmazione comunitaria, nazionale e regionale;

b) imposta, realizza e cura il sistema di gestione e controllo finalizzato ad assicurare il monitoraggio fisico e finanziario degli interventi del sistema formativo della Regione, anche con riferimento alle prescrizioni comunitarie e nazionali in materia;

c) provvede al controllo in itinere delle attività finanziate;

d) verifica i rendiconti di spesa presentati dai soggetti attuatori degli interventi finanziati;

e) cura l'accertamento delle irregolarità, provvedendo alle successive informazioni secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria.

Art. 88

1. Il Servizio università e ricerca:

a) provvede agli interventi regionali a sostegno dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica;

b) cura i rapporti con le istituzioni operanti in Regione nei settori dell'università e della ricerca.

CAPO X

Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna

Art. 89

1. La Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna, con sede in Udine:

a) provvede all'attuazione delle politiche agricole, naturali, forestali e della montagna e ne cura i relativi interventi;

b) promuove e coordina gli interventi a favore delle strutture produttive aziendali ed interaziendali, i miglioramenti fondiari, lo sviluppo della meccanizzazione agricola e dell'innovazione;

c) promuove e coordina ogni intervento rivolto allo sviluppo delle produzioni animali e vegetali e dell'agrindustria;

d) promuove coordina e attua iniziative e interventi in materia di pesca e di acquacoltura ad eccezione della pesca sportiva in acque interne;

e) provvede al coordinamento degli interventi e dei servizi in materia fitopatologica, di controllo e di certificazione di competenza della regione e per conto dello Stato e dell'Unione europea;

f) attende alla difesa, alla gestione e all'incremento del patrimonio forestale e naturale regionale e dei beni immobili attribuiti alla competenza della Direzione nonché alla tutela dell'ambiente;

g) provvede, in conformità alle previsioni dei piani per la sistemazione dei bacini idrografici, di concerto con la Direzione centrale ambiente e lavori pubblici anche tramite i dipendenti Ispettorati ripartimentali, all'esecuzione ed alla manutenzione delle opere di sistemazione idraulico-forestale;

h) promuove e cura il recupero, il miglioramento e l'acquisizione delle aree di particolare interesse forestale e naturalistico;

i) fornisce servizi aventi finalità di formazione nel settore forestale e dello sviluppo territoriale della montagna;

j) provvede all'esercizio delle funzioni in materia di gestione faunistica e di esercizio dell'attività venatoria;

k) provvede all'esercizio delle funzioni di competenza regionale in materia di parchi e riserve naturali;

l) svolge attività di vigilanza e di polizia in materia forestale e ambientale;

m) svolge compiti di Autorità di gestione per l'attuazione del Piano di sviluppo rurale regionale e degli altri programmi comunitari di competenza.

Art. 90

1. La Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie;

b) Servizio fitosanitario regionale;

c) Servizio produzioni agricole;

d) Servizio pesca e acquacoltura;

e) Servizio credito agrario, cooperazione e sviluppo agricolo;

f) Servizio bonifica e irrigazione;

g) Servizio strutture aziendali e avversità atmosferiche;

h) Servizio per la montagna;

i) Servizio tutela ambienti naturali, fauna e Corpo forestale regionale;

j) Servizio gestione foreste regionali e aree protette;

k) Servizio territorio montano e manutenzioni;

l) Servizio selvicoltura e antincendio boschivo;

m) Ispettorato provinciale agricoltura di Gorizia e Trieste, con sede in Gorizia;

n) Ispettorato provinciale agricoltura di Pordenone;

o) Ispettorato provinciale agricoltura di Udine;

p) Ispettorato ripartimentale foreste di Trieste e Gorizia, con sede in Trieste;

q) Ispettorato ripartimentale foreste di Pordenone;

r) Ispettorato ripartimentale foreste di Tolmezzo;

s) Ispettorato ripartimentale foreste di Udine.

Art. 91

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) provvede, nell'ambito dei procedimenti sanzionatori di competenza della Direzione, agli adempimenti non espressamente demandati agli altri servizi, curando la trattazione del relativo contenzioso;

c) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

d) provvede all'attività di certificazione e vigilanza sui centri autorizzati di assistenza agricola;

e) svolge gli adempimenti connessi alla gestione degli organi collegiali, comitati e commissioni di competenza della Direzione;

f) svolge attività istruttoria sugli atti degli enti regionali di competenza della Direzione e sugli atti dei Consorzi di bonifica;

g) cura, in collaborazione con il Servizio per il SIR, il Sistema informativo agricolo della Regione - SIAGRI;

h) svolge i compiti di Autorità di gestione dei programmi comunitari di competenza della Direzione e provvede a tutti gli adempimenti relativi;

i) cura la consulenza e la documentazione in materia di politica comunitaria nel settore agricolo e dello sviluppo rurale;

j) provvede agli adempimenti di Autorità di pagamento del programma operativo regionale Pesca;

k) provvede alla notifica all'Unione europea e alla conseguente negoziazione dei progetti di regime di aiuto di competenza della Direzione;

l) cura le funzioni in materia di programmazione e di monitoraggio dei programmi e delle iniziative comunitarie gestite dalla Direzione;

m) provvede alla presentazione alle competenti autorità statali e comunitarie dei programmi e progetti di competenza del servizio ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea nonché agli adempimenti conseguenti alle relative decisioni comunitarie;

n) provvede alla definizione dei progetti di sviluppo e cura l'attuazione di iniziative finanziate con fondi nazionali e comunitari e di misure, azioni e progetti con riferimento ai documenti di programmazione cofinanziati con fondi comunitari.

Art. 92

1. Il Servizio fitosanitario regionale:

a) assicura l'applicazione, sul territorio regionale, della normativa fitosanitaria comunitaria, nazionale e regionale esercitando altresì le necessarie attività certificatoria e di controllo di conformità;

b) esercita le funzioni di competenza regionale del Servizio fitosanitario nazionale;

c) esercita la vigilanza sull'attività vivaistica, sullo stato fitosanitario, sulla produzione, commercializzazione e circolazione dei vegetali e dei prodotti vegetali nel territorio regionale, compreso l'impiego di sementi geneticamente modificate;

d) esercita le competenze regionali in materia di utilizzo delle risorse genetiche dei vegetali, quando non altrimenti attribuite;

e) esercita le competenze regionali in materia di certificazione dei materiali di moltiplicazione delle specie vegetali e in materia di vivaismo viticolo nonché all' accreditamento e controllo dei fornitori, nonché dei laboratori pubblici o privati per le analisi fitosanitarie e di identità varietale;

f) esercita la diagnostica fitopatologica, cura studi e ricerche in materia fitopatologica e fitoiatrica e assicura il corretto impiego dei prodotti fitosanitari;

g) irroga le sanzioni amministrative previste dalle vigenti normative fitosanitarie;

h) realizza programmi di intervento diretto ed attua programmi strutturali e di prevenzione nel settore fitopatologico, nonché corrisponde gli eventuali indennizzi economici da questi previsti.

Art. 93

1. Il Servizio produzioni agricole:

a) promuove, coordina e attua le iniziative e gli interventi a favore delle produzioni vegetali e animali, incentivandone lo sviluppo, la valorizzazione, il miglioramento genetico, l'incremento ed il controllo delle produzioni;

b) promuove la crescita e la diffusione dell'associazionismo in agricoltura;

c) esercita funzioni in materia di viticoltura provvedendo, in particolare, alla tenuta del catasto vitivinicolo regionale nonché all'attività di vigilanza e controllo;

d) attende agli adempimenti relativi al riconoscimento delle produzioni di qualità a denominazione di origine e indicazione geografica;

e) incentiva la selezione, i controlli funzionali e l'assistenza tecnica in zootecnia;

f) coordina le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura per le funzioni loro attribuite in materia di carburanti agricoli, gestione albi vigneti ed elenchi delle vigne.

Art. 94

1. Il Servizio pesca e acquacoltura, individuato quale Autorità di gestione per i programmi di settore cofinanziati dall'Unione europea:

a) promuove, coordina e attua iniziative e interventi nel settore della pesca e dell'acquacoltura ad eccezione della pesca sportiva nelle acque interne;

b) cura la trattazione degli interventi contributivi e finanziari di competenza regionale in materia di pesca di mestiere in acque marittime, salmastre e dolci anche con riferimento a interventi relativi ai prodotti della trasformazione della pesca nonché quelli a favore dell'Ente tutela pesca;

c) cura gli interventi per la realizzazione e il potenziamento delle strutture delle imprese singole o associate operanti professionalmente nel settore dell'acquacoltura in acque marittime, salmastre e dolci;

d) cura e coordina, per quanto di competenza, gli adempimenti connessi alla politica comunitaria della pesca e dell'acquacoltura nonché le iniziative interregionali, comunitarie ed internazionali, volte alla gestione sostenibile delle risorse ittiche del Mar Adriatico.

Art. 95

1. Il Servizio credito agrario, cooperazione e sviluppo agricolo:

a) cura gli interventi creditizi a favore delle aziende agricole;

b) promuove lo sviluppo dell'azienda familiare diretto-coltivatrice e della cooperazione agricola, attuando gli interventi relativi;

c) cura gli adempimenti relativi al fondo di rotazione regionale per il settore agricolo;

d) provvede alla promozione e al coordinamento del sistema di sviluppo agricolo e rurale;

e) sostiene le iniziative intese alla valorizzazione delle produzioni agricole e delle altre risorse naturali, nonché il potenziamento dei sistemi di controllo e certificazione dei prodotti agricoli di qualità;

f) incentiva lo sviluppo dell'occupazione giovanile in agricoltura, in forma singola o associata;

g) promuove ed incentiva l'educazione alimentare, sostiene le iniziative volte alla conoscenza dei prodotti del comparto agricolo anche attraverso il loro finanziamento;

h) promuove, in collaborazione con altri enti ed organismi, lo sviluppo dell'innovazione e ricerca in agricoltura, anche in applicazione di programmi internazionali ed interregionali;

Art. 96

1. Il Servizio bonifica e irrigazione:

a) cura, in collaborazione con il Servizio per il SIR, la predisposizione e l'aggiornamento del sistema informativo territoriale regionale nell'ambito dei comprensori di bonifica classificati;

b) cura la predisposizione, l'aggiornamento e l'attuazione dei piani generali di bonifica comprensoriali e di tutela del territorio nell'ambito dei comprensori di bonifica classificati;

c) provvede alla programmazione, in coordinamento con le altre direzioni centrali interessate, degli interventi di bonifica, di irrigazione, idraulici ed infrastrutturali in coerenza con gli strumenti programmatori regionali;

d) promuove studi, ricerche e sperimentazioni, per l'introduzione di nuove tecnologie e per l'ottimizzazione della gestione delle risorse idriche, del territorio rurale nonché dell'ambiente, in connessione con l'attività agricola;

e) provvede alla realizzazione ed alla manutenzione di opere pubbliche di bonifica, di irrigazione, idrauliche, di riordinamento fondiario ed infrastrutturali di competenza regionale, necessarie allo sviluppo ed all'ammodernamento dell'attività agricola, compresa l'esecuzione in via d'urgenza di pronti interventi indispensabili al ripristino dell'efficienza delle medesime;

f) cura gli adempimenti relativi alle modifiche della delimitazione dei comprensori di bonifica.

Art. 97

1. Il Servizio strutture aziendali e avversità atmosferiche:

a) cura gli interventi a favore delle aziende agricole singole o associate, incluse quelle operanti nel settore dell'agriturismo, nonché delle imprese agroalimentari;

b) sostiene le iniziative ed attua gli interventi per la realizzazione di infrastrutture aziendali ed interaziendali e per la costruzione ed il miglioramento degli impianti collettivi di valorizzazione dei prodotti e di prestazione di servizi alle aziende agricole;

c) attende agli interventi regionali in materia di prevenzione e difesa dalle avversità atmosferiche delle colture agrarie, curandone i relativi adempimenti al fine del riconoscimento, da parte dello Stato, delle calamità naturali e delle avversità atmosferiche di carattere eccezionale riguardanti il settore agricolo;

d) cura gli interventi contributivi in materia di aiuti a fronte dei danni alle produzioni, di riparazione e ripristino delle strutture agrarie aziendali e delle infrastrutture nonché di quelli attinenti la ricostruzione delle scorte danneggiate da eventi calamitosi.

Art. 98

1. Il Servizio per la montagna:

a) svolge le attività connesse con l'attuazione della gestione residua del Fondo regionale per lo sviluppo della montagna e dei programmi delle Comunità montane già finanziati ed in corso di attuazione;

b) svolge le attività connesse alla programmazione per lo sviluppo montano, gestisce le risorse del Fondo regionale per lo sviluppo montano, cura i relativi rapporti con le Comunità montane e con le Province di Trieste e Gorizia e assicura le funzioni di segreteria e gli adempimenti amministrativi relativi all'attività della conferenza permanente per la montagna;

c) promuove e provvede all'attuazione di specifici interventi, programmi e progetti a favore dei territori montani, finanziati con risorse attribuite dall'Unione Europea, dallo Stato o dalla Regione;

Art. 99

1. Il Servizio tutela ambienti naturali, fauna e Corpo forestale regionale:

a) provvede all'esercizio delle funzioni di competenza regionale in materia di parchi, riserve naturali, biotopi e aree protette in generale ivi compresa l'attuazione di programmi ed iniziative comunitarie;

b) promuove e cura il recupero, il miglioramento e l'acquisizione delle aree di particolare interesse naturalistico, la conoscenza dei valori ambientali e dell'uso corretto e compatibile dell'ambiente naturale e provvede alla gestione dei beni naturalistici di proprietà regionale;

c) cura gli interventi per la conoscenza, l'inventario, la tutela e la gestione della flora spontanea;

d) provvede agli adempimenti di competenza relativi alla valutazione d'incidenza sui piani e progetti che interessano siti di importanza comunitaria della Rete Natura 2000;

e) fornisce il supporto tecnico scientifico per tutte le iniziative inerenti la tutela della fauna e dei suoi habitat e per la pianificazione del prelievo venatorio ed effettua studi, ricerche e monitoraggi riguardanti la fauna selvatica;

f) propone e sperimenta interventi di miglioramento dello stato faunistico e ambientale anche attraverso progetti di restauro ambientale, immissioni o prelievi di fauna;

g) provvede alla trattazione degli affari riguardanti il Corpo forestale regionale coordinandone l'attività e curando la gestione del magazzino uniformi ed equipaggiamenti;

h) assicura in materia di vigilanza forestale ed ambientale il necessario coordinamento degli Ispettorati ripartimentali delle foreste, nonché quello con altri organi, uffici o enti cui spettano analoghe funzioni sul territorio regionale;

i) cura la realizzazione di progetti o programmi di iniziativa comunitaria in materia faunistica e venatoria;

j) assolve le competenze attribuite all'Amministrazione regionale in materia di esercizio dell'attività venatoria, di cattura uccelli a fini di richiamo e per l'inanellamento a scopo scientifico, tassidermia e cinofilia;

k) propone le azioni per il controllo della fauna selvatica e per la mitigazione dell'impatto provocato da specie selvatiche alle attività produttive o sulle altre specie;

l) fornisce supporto conoscitivo per la predisposizione e revisione del piano pluriennale di gestione faunistica e per la sospensione o limitazione del prelievo venatorio a determinate specie.

Art. 100

1. Il Servizio gestione foreste regionali e aree protette:

a) gestisce le foreste, i boschi, i pascoli, i terreni e le loro pertinenze nonché i beni immobili, attribuiti alla Direzione, appartenenti al patrimonio della Regione Friuli-Venezia Giulia;

b) provvede, anche attraverso acquisizioni e dismissioni, all'aumento e alla razionalizzazione del patrimonio forestale e naturale della Regione;

c) elabora e sviluppa prototipi di razionale gestione delle risorse forestali, anche a beneficio degli enti pubblici proprietari di boschi;

d) sostiene e sviluppa accordi interregionali ed internazionali per programmi di gestione forestale delle aree di confine;

e) cura gli adempimenti relativi all'attività formativa per il settore forestale erogando servizi di formazione, foresteria e segreteria a favore di soggetti pubblici e privati;

f) svolge l'assistenza aziendale, a favore di imprese pubbliche e private, per la qualificazione professionale e l'acquisizione dell'idoneità tecnica per i lavori di carattere forestale e ambientale.

Art. 101

1. Il Servizio territorio montano e manutenzioni, con sede in Udine:

a) cura e coordina la progettazione e l'esecuzione delle opere di sistemazione idraulico forestale;

b) provvede alla redazione, tenuta ed aggiornamento del catasto delle opere di sistemazione idraulico forestale;

c) cura la rilevazione della neve e la tenuta del catasto delle valanghe, ai fini della prevenzione del pericolo causato dalle valanghe;

d) cura e coordina la progettazione e l'esecuzione della manutenzione e il ripristino delle opere di sistemazione idraulico-forestale, delle sezioni di deflusso dei corsi d'acqua, delle opere di riqualificazione ambientale, di ingegneria naturalistica, nonché della viabilità forestale e di servizio;

e) cura e coordina l'assunzione e la gestione amministrativa degli operai per i lavori in amministrazione diretta;

f) cura e coordina la gestione tecnica, l'aggiornamento tecnico e antinfortunistico degli operai assunti per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, con particolare riguardo al miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;

g) cura gli studi e la ricerca nel settore di competenza.

Art. 102

1. Il Servizio selvicoltura e antincendio boschivo:

a) provvede alla formazione, tenuta ed aggiornamento dell'inventario forestale regionale e organizza la pianificazione forestale regionale mediante la redazione o revisione dei piani di gestione forestale;

b) fornisce gli indirizzi e, attua, per quanto di competenza, interventi volti all'incremento, miglioramento e valorizzazione e certificazione del patrimonio silvo-pastorale regionale;

c) coordina l'attività di pianificazione, programmazione, attuazione e controllo delle misure forestali del Piano di sviluppo rurale e degli altri programmi strutturali comunitari forestali;

d) attua e promuove attività di studio, ricerca e sperimentazione di nuove tecniche selvicolturali e nuovi approcci naturalistici connessi alla gestione forestale anche attraverso accordi con le realtà forestali contermini;

e) cura gli adempimenti in materia di vincolo idrogeologico e di riduzione della superficie boscata e le relative autorizzazioni;

f) attende alle attività di prevenzione e vigilanza per la difesa dei boschi dagli incendi e provvede, in collaborazione con la Protezione civile della Regione, all'attività di spegnimento degli incendi boschivi e all'addestramento dei volontari di protezione civile che collaborano allo spegnimento degli incendi medesimi.

Art. 103

1. Gli Ispettorati provinciali agricoltura, quali organi ed uffici decentrati della Direzione, assicurano, nell'ambito del territorio di competenza, le attività inerenti il settore agricolo.

Art. 104

1. Gli Ispettorati ripartimentali foreste, quali organi ed uffici decentrati della Direzione, assicurano, nell'ambito del territorio di competenza, le attività inerenti il settore forestale ed ambientale e, in particolare:

a) svolgono attribuzioni tecnico-operative nonché sanzionatorie, di vigilanza e di polizia nelle materie loro demandate dalle norme vigenti;

b) svolgono funzioni di monitoraggio, vigilanza e tecniche nelle materie concernenti l'ambiente e la gestione del territorio;

c) coordinano l'attività e i servizi delle dipendenti stazioni forestali;

d) esercitano l'attività di verifica e monitoraggio nei settori di competenza della direzione.

CAPO XI

Direzione centrale ambiente e lavori pubblici

Art. 105

1. La Direzione centrale ambiente e lavori pubblici cura gli adempimenti regionali concernenti:

a) la conservazione e la salvaguardia del suolo e del sottosuolo e razionale utilizzazione delle acque;

b) gli interventi di manutenzione e di sistemazione idraulica ed idrogeologica;

c) la prevenzione e la tutela dell'ambiente dagli inquinamenti;

d) la programmazione e la realizzazione delle opere pubbliche e degli impianti concernenti le infrastrutture civili primarie, connesse alle finalità su indicate;

e) la valutazione del danno ambientale;

f) la valutazione di impatto ambientale ed il coordinamento della relativa attività regionale con quella dello Stato e degli Enti locali;

g) la polizia delle acque pubbliche, il servizio di piena e di pronto intervento idraulico;

h) le funzioni in materia di attività estrattive di sostanze minerali, di polizia mineraria, di risorse geotermiche e di acque minerali;

i) le funzioni amministrative in materia di dighe di competenza regionale;

j) le attività connesse con il rilevamento e l'elaborazione dei dati ed il controllo del regime idraulico relativi all'idrografia, all'idrologia e alla geomorfologia dei bacini idrografici e della laguna di Marano e Grado;

k) la predisposizione e l'attuazione dei programmi regionali di intervento in materia di edilizia residenziale pubblica e di infrastrutture a servizio della residenza;

l) il funzionamento delle aziende territoriali per l'edilizia residenziale;

m) gli interventi regionali in materia di recupero edilizio ed urbanistico per la valorizzazione dei centri storici e la riqualificazione urbana;

n) la predisposizione e l'attuazione degli interventi regionali in materia di contenimento e riduzione dei consumi energetici e utilizzo di fonti alternative di energia nel settore dell'edilizia;

o) le attribuzioni in materia di espropriazioni;

p) il coordinamento tecnico-giuridico e la programmazione in materia di opere pubbliche di interesse regionale nonché la sorveglianza e vigilanza sull'esecuzione di lavori pubblici di competenza;

q) l'organizzazione, anche tramite le dipendenti direzioni provinciali, della Conferenza regionale dei lavori pubblici e della Commissione regionale dei lavori pubblici;

r) l'attività di consulenza in materia di lavori pubblici anche mediante le unità specializzate previste dalla normativa regionale di settore;

s) la gestione degli adempimenti tecnici e amministrativi connessi al completamento della ricostruzione delle zone terremotate;

t) la normativa antisismica;

u) le attività di formazione del personale delle amministrazioni aggiudicatrici e in genere degli operatori del settore, con particolare riferimento alla sicurezza;

v) le servitù militari sul territorio regionale.

2. La Direzione garantisce altresì, nelle materie di competenza, anche per il tramite delle dipendenti direzioni provinciali, il necessario supporto tecnico alle strutture regionali che ne facciano richiesta e cura gli

adempimenti in materia di lavori pubblici e di opere di interesse pubblico che rientrino nelle competenze di altre direzioni centrali prive di strutture tecniche.

3. Per la realizzazione delle opere di sistemazione idraulica ed idrogeologica la Direzione centrale dell'ambiente e dei lavori pubblici, avendo riguardo alle specifiche competenze tecniche richieste, si avvale delle direzioni provinciali dei lavori pubblici ovvero utilizza l'istituto della delegazione amministrativa.

4. La Direzione, con riferimento alle materie di settore, esprime il parere di competenza sui progetti delle opere pubbliche e di interesse pubblico con la determinazione dell'importo della spesa ammissibile a contributo e, per le opere regionali, ne verifica la congruità della spesa.

Art. 106

1. La Direzione centrale ambiente e lavori pubblici si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e consulenza;

b) Servizio disciplina lavori pubblici;

c) Servizio interventi in materia di ricostruzione;

d) Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture residenza;

e) Servizio edilizia residenziale;

f) Servizio geologico;

g) Servizio idraulica;

h) Servizio disciplina gestione rifiuti;

i) Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento;

j) Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico e ambientale;

k) Servizio valutazione impatto ambientale;

l) Direzione provinciale lavori pubblici di Gorizia;

m) Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone;

n) Direzione provinciale lavori pubblici di Trieste;

o) Direzione provinciale lavori pubblici di Udine.

Art. 107

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e consulenza:

a) cura la trattazione degli affari generali e amministrativi di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) cura le attività di divulgazione delle materie di competenza della Direzione anche attraverso l'affidamento di incarichi, la predisposizione di studi, convegni e ricerche;

d) cura la promozione delle attività di raccordo tra soggetti pubblici e privati delle iniziative tese al miglioramento e alla risoluzione delle problematiche afferenti la gestione ambientale nonché ad un rafforzamento del dialogo tra pubbliche istituzioni e settori economici e produttivi;

e) provvede, nell'ambito dei procedimenti sanzionatori di competenza della Direzione, agli adempimenti non espressamente demandati agli altri servizi, irrogando le sanzioni amministrative e curando la trattazione del relativo contenzioso;

f) assicura il supporto all'attività dell'Autorità ambientale;

g) cura, con il supporto dei servizi interessati, gli adempimenti di competenza della Direzione in materia di danno ambientale;

h) cura le funzioni in materia di programmazione e di monitoraggio dei programmi e delle iniziative comunitarie gestite dalla Direzione;

i) cura gli adempimenti di competenza della Direzione inerenti la presenza di servitù militari sul territorio regionale.

Art. 108

1. Il Servizio disciplina lavori pubblici:

a) promuove attività di indirizzo e regolazione della disciplina dei lavori pubblici;

b) fornisce la consulenza giuridica nella materia dei lavori pubblici e delle espropriazioni a favore degli operatori pubblici e privati e organizza l'osservatorio degli appalti curandone le relative iniziative;

c) promuove, in collaborazione con il Servizio per il SIR, la realizzazione di un collegamento informatico con le amministrazioni e gli enti appaltanti;

d) predispone gli schemi di contratto di lavori pubblici di competenza della Regione e fornisce consulenza nella contrattualistica dei lavori pubblici alle amministrazioni appaltanti;

e) provvede agli adempimenti regionali concernenti la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco regionale dei collaudatori;

f) esercita le attribuzioni regionali in materia di espropriazioni per pubblica utilità, di costituzione di servitù coattive e di occupazione temporanea e d'urgenza.

Art. 109

1. Il Servizio interventi in materia di ricostruzione, con sede in Udine:

a) provvede al finanziamento dei programmi comunali annuali relativi agli interventi di edilizia abitativa privata e agli interventi di consolidamento antisismico nei comuni ad alto rischio sismico, nonché alla concessione dei contributi per la riparazione o la ricostruzione del patrimonio edilizio ad uso abitativo e ad uso misto nelle zone terremotate;

b) provvede, nei settori delle opere pubbliche, degli impianti pubblici e delle opere di pubblica utilità, al finanziamento degli interventi di riparazione, ricostruzione, acquisto e nuova costruzione, ristrutturazione ed ampliamento, completamento ed adeguamento impiantistico;

c) provvede ad ogni altro adempimento di carattere amministrativo e contabile, previsto dalla normativa vigente in materia di ricostruzione, relativo a rimborsi, ad anticipazioni ed a liquidazioni di spese sostenute da enti pubblici e privati nonché da soggetti privati;

d) cura la gestione degli adempimenti tecnici, connessa alla fase finale della ricostruzione delle zone terremotate, compresa la valutazione tecnica ed economica dei progetti di adeguamento antisismico;

e) provvede alla realizzazione dei residui interventi diretti di competenza della struttura, curando la stipula dei relativi contratti, nonché degli incarichi professionali a tecnici esterni;

f) fornisce assistenza e supporto nelle procedure di affidamento dei lavori pubblici alle Amministrazioni locali ed agli Uffici ed Enti regionali privi di adeguata struttura specifica mediante le unità specializzate previste dalla normativa regionale in materia di lavori pubblici.

Art. 110

1. Il Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture residenza:

a) cura, per quanto di competenza regionale, la predisposizione e l'attuazione dei programmi regionali di intervento in materia di riqualificazione urbana e di recupero dei centri storici;

b) cura la predisposizione e l'attuazione degli interventi diretti alla realizzazione di strutture a supporto della residenza;

c) provvede al coordinamento tecnico ed alla formulazione della proposta di programmazione delle opere pubbliche regionali;

d) cura la predisposizione e l'attuazione degli interventi regionali in materia di contenimento e riduzione dei consumi energetici e utilizzo di fonti alternative di energia nelle abitazioni;

e) effettua attività di promozione e divulgazione in materia di sicurezza dei cantieri, organizzando altresì iniziative di formazione del personale delle amministrazioni aggiudicatrici o in genere degli operatori del settore;

f) cura l'archivio tecnico regionale.

Art. 111

1. Il Servizio edilizia residenziale:

a) cura la predisposizione dei programmi regionali di interventi in materia di edilizia residenziale e la relativa attuazione;

b) cura la predisposizione dei programmi contributivi finalizzati al sostegno dell'accesso alle abitazioni in locazione e la relativa attuazione;

c) cura gli adempimenti di competenza della Direzione in ordine ai flussi finanziari statali in materia di edilizia residenziale pubblica;

d) svolge gli adempimenti di competenza della Direzione relativi al funzionamento delle ATER;

e) provvede all'attuazione dell'anagrafe dell'utenza ed alla raccolta dei dati sulla situazione abitativa.

Art. 112

1. Il Servizio geologico:

a) cura l'attività programmatoria nonché la promozione di studi e ricerche nel campo della geologia applicata ed idrogeologia con particolare riguardo allo sviluppo dei programmi regionali di cartografia geologica e geotematica;

b) attende agli adempimenti regionali in materia geologica ed in particolare esprime parere di compatibilità delle previsioni degli strumenti urbanistici generali o attuativi con le condizioni geologiche del territorio;

c) provvede alla progettazione, realizzazione, manutenzione ed al ripristino delle opere di sistemazione geologica sull'intero territorio regionale e delle opere di prevenzione da calamità naturali, ferme restando le attribuzioni della Protezione civile della Regione in materia di pronto intervento e di ripristino provvisorio;

d) attende alla programmazione e cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di attività estrattiva di sostanze minerali nonché in materia di acque minerali e termali;

e) cura gli adempimenti regionali in materia di polizia mineraria e di risorse geotermiche;

f) provvede agli adempimenti di competenza della Direzione in materia di normativa antisismica.

Art. 113

1. Il Servizio idraulica:

a) cura la predisposizione e l'attuazione dei piani di sistemazione dei bacini idrografici di competenza regionale;

b) provvede, in collaborazione con le altre direzioni centrali interessate, alla programmazione degli interventi di sistemazione idraulica ed idrogeologica sul territorio regionale nell'ambito delle previsioni dei piani per la sistemazione dei bacini idrografici;

c) provvede alla progettazione, all'approvazione ed all'affidamento dei lavori e delle opere di sistemazione idraulica di qualsiasi natura sulla rete idrografica del territorio regionale, ferme restando le attribuzioni della Protezione civile della Regione;

d) esercita le attività connesse con il rilevamento e l'elaborazione dei dati relativi al regime idraulico, all'idrografia, all'idrologia, alla mareografia con riguardo ai bacini idorografici regionali ed alla laguna di Marano e Grado;

e) cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di grandi derivazioni di acque pubbliche;

f) cura gli adempimenti relativi alle autorizzazioni idrauliche per le opere regionali;

g) collabora con le competenti autorità di bacino nelle attività connesse con la redazione dei piani di bacino di rilievo regionale, interregionale e nazionale, nonché con la programmazione degli interventi in detti bacini, sentito, per quanto di competenza, il Servizio geologico;

h) esprime i pareri di competenza della Direzione sulle richieste di sdemanializzazione delle aree del demanio idrico regionale;

i) cura gli adempimenti in materia di dighe di competenza regionale.

Art. 114

1. Il Servizio disciplina gestione rifiuti:

a) attende alla pianificazione regionale in materia di gestione dei rifiuti e alla definizione di indirizzi e criteri;

b) attende agli adempimenti di competenza in materia di gestione dei rifiuti;

c) cura la promozione di studi e ricerche nel settore dei rifiuti;

d) cura gli adempimenti in materia di bonifica e ripristino ambientale dei siti inquinati previsti dal D.M. 471/1999 e di recupero di aree degradate per effetto di abbandono di rifiuti.

Art. 115

1. Il Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento:

a) cura la promozione di studi e ricerche finalizzati alla conoscenza della situazione regionale in materia di inquinamento dell'acqua e del suolo ed attende agli adempimenti regionali in attuazione della legislazione in materia, con particolare riferimento al D.lgs. 152/1999;

b) attende alla programmazione in materia di tutela dall'inquinamento delle acque e del suolo, di acquedotti, fognature, impianti di depurazione, impianti e reti gas, comprese altre strutture civili di carattere primario, che non rientrano nelle attribuzioni di altre direzioni centrali o di altri servizi della Direzione centrale dell'ambiente e dei lavori pubblici;

c) cura gli adempimenti di competenza in materia di utilizzazione dei fanghi di depurazione;

d) cura gli altri adempimenti regionali in materia di inquinamento delle acque e del suolo collaborando con la Direzione centrale della salute e della protezione sociale per gli aspetti igienico-sanitari assicurando il coordinamento degli interventi e della vigilanza esercitati dagli Enti locali in materia;

e) provvede alla raccolta, all'elaborazione e all'aggiornamento dei dati nelle materie di competenza;

f) cura gli adempimenti di competenza per gli interventi di tutela della fascia costiera previsti dall'articolo 21 della legge 179/2002, provvedendo al rilascio delle relative autorizzazioni.

Art. 116

1. Il Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico e ambientale:

a) cura la promozione di studi e ricerche, l'elaborazione e l'aggiornamento di dati, finalizzati alla conoscenza della situazione regionale in materia di inquinamento atmosferico, acustico ed elettromagnetico;

b) attende agli adempimenti regionali in attuazione della legislazione in materia;

c) cura gli adempimenti regionali in materia di autorizzazione ambientale integrata;

d) attua gli interventi necessari alla minimizzazione dei fenomeni inquinanti collaborando con le altre direzioni centrali per gli aspetti igienico-sanitari, di pianificazione territoriale ed industriale.

Art. 117

1. Il Servizio valutazione impatto ambientale:

a) provvede all'attuazione delle procedure di valutazione d'impatto ambientale, nonché di verifica di assoggettabilità alla V.I.A., cura le relative istruttorie, avvalendosi a tale scopo anche della Commissione Tecnica Consultiva V.I.A. e vigila sull'osservanza delle prescrizioni impartite;

b) provvede alla Valutazione d'incidenza su piani e a progetti che possono avere incidenze significative sui siti di importanza comunitaria della Rete Natura 2000, curando la relativa istruttoria in collaborazione con la Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e della montagna;

c) cura, in collaborazione con il Servizio per il sistema informativo regionale, la raccolta, la tenuta e l'elaborazione dei dati informativi delle procedure di valutazione ambientale, di verifica di assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale e di valutazione d'incidenza;

d) promuove e coordina attività di ricerca e sperimentazione in materia di impatto ambientale in particolare nel settore della valutazione della qualità e della sostenibilità ambientale di piani e progetti, e ne cura la diffusione;

e) provvede all'attuazione delle procedure in materia di valutazione ambientale strategica.

Art. 118

1. Le direzioni provinciali lavori pubblici:

a) curano l'organizzazione della Commissione regionale dei lavori pubblici, e della Conferenza regionale dei lavori pubblici intese quale tavolo unico di valutazione, autorizzazione e ammissibilità a finanziamento, ai fini dello snellimento e della semplificazione delle procedure;

b) curano la gestione delle procedure contributive per la parte ad esse espressamente attributa;

c) curano gli adempimenti in materia di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di linee elettriche;

d) curano gli adempimenti di competenza regionale connessi con l'esecuzione di opere in conglomerato cementizio armato e in struttura metallica;

e) attuano l'attività di verifica e vigilanza sull'osservanza delle norme tecniche specifiche nelle zone dichiarate sismiche e provvedono agli adempimenti di competenza regionale per il funzionamento delle relative Commissioni provinciali;

f) determinano il valore venale degli immobili in funzione dell'applicazione delle sanzioni urbanistiche;

g) garantiscono il necessario supporto tecnico nei procedimenti di valutazione, di autorizzazione e di finanziamento delle opere pubbliche e di interesse pubblico alle direzioni centrali prive di strutture tecniche che ne facciano richiesta;

h) curano gli adempimenti di competenza regionale in materia di concessioni di piccole derivazioni d'acqua, di ricerca di acque sotterranee e di licenze di attingimento;

i) curano l'istruttoria per la concessione di grandi derivazioni di acque pubbliche;

j) provvedono alla progettazione ed alla realizzazione dei lavori e delle opere di sistemazione idraulica di qualsiasi natura sulla rete idrografica di competenza e delle opere di carattere idraulico di prevenzione da calamità naturali, ferme restando le attribuzioni della Protezione civile della Regione;

k) curano, sulla rete idrografica di competenza, gli adempimenti relativi alle autorizzazioni idrauliche, con

esclusione di quelle di competenza del Servizio idraulica, e svolgono i compiti di polizia delle acque pubbliche, di servizio di piena e pronto intervento idraulico;

l) esprimono i pareri di competenza della Direzione sulle richieste di utilizzo delle aree del demanio idrico regionale, e svolgono l'istruttoria preliminare sulle richieste di sdemanializzazione delle aree del demanio idrico regionale, relativamente alla rete idrografica di competenza;

m) curano gli adempimenti relativi alle concessioni di estrazione di materiale litoide dai corsi d'acqua.

CAPO XII

Direzione centrale pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto

Art. 119

1. La Direzione centrale pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto:

a) provvede agli adempimenti nel settore della pianificazione territoriale regionale e locale, svolge funzioni di osservatorio delle politiche territoriali, cura le attività di informazione territoriale e la formazione della cartografia regionale;

b) cura gli adempimenti nel settore della tutela del paesaggio e delle bellezze naturali;

c) svolge le funzioni previste dalle leggi per il controllo sull'attività urbanistica degli Enti locali;

d) provvede agli adempimenti nel settore della mobilità , delle vie di comunicazione e delle infrastrutture di trasporto, della sicurezza stradale, delle strutture ed attività portuali, del trasporto pubblico locale, del trasporto delle merci e delle infrastrutture immateriali e della comunicazione;

e) cura gli adempimenti di competenza regionale concernenti l'utilizzo del demanio marittimo e di quello correlato alle vie di navigazione interna ed alla portualità, con esclusione di quelli riferibili al demanio regionale.

Art. 120

1. La Direzione centrale pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e consulenza;

b) Servizio pianificazione territoriale regionale;

c) Servizio pianificazione territoriale sub-regionale;

d) Servizio tutela beni paesaggistici;

e) Servizio sistema informativo territoriale e cartografia;

f) Servizio infrastrutture e vie di comunicazione;

g) Servizio trasporto pubblico locale;

h) Servizio trasporto merci.

Art. 121

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e consulenza:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) svolge le funzioni previste dalle leggi in materia di vigilanza sull'attività urbanistica degli Enti locali e dei privati;

d) provvede al rilascio di concessioni, autorizzazioni e/o altri atti formali per le occupazioni e gli usi di aree e di altri beni del demanio marittimo e di quello correlato alle vie di navigazione interna ed alla portualità, con esclusione di quelli riferibili al demanio regionale;

e) provvede, nell'ambito dei procedimenti sanzionatori di competenza della Direzione, agli adempimenti non espressamente demandati agli altri servizi, e cura la trattazione del relativo contenzioso;

f) assicura il supporto amministrativo ai servizi ad indirizzo tecnico in materia di programmazione e di monitoraggio dei programmi e delle iniziative comunitarie gestite dalla Direzione.

Art. 122

1. Il Servizio pianificazione territoriale regionale:

a) cura la promozione di studi e ricerche tesi alla conoscenza dell'assetto territoriale finalizzati alla predisposizione degli strumenti di pianificazione territoriale regionale;

b) predispone gli strumenti di pianificazione territoriale regionale;

c) collabora con le altre strutture regionali competenti al fine del coordinamento dei piani settoriali, dei programmi e dei progetti di intervento sul territorio di iniziativa regionale con il Piano territoriale regionale generale e, nelle more, con il Piano urbanistico regionale;

d) esprime parere, nell'ambito della competenza territoriale, sulla localizzazione delle infrastrutture energetiche sul territorio regionale.

Art. 123

1. Il Servizio pianificazione territoriale sub-regionale, con sede in Udine:

a) cura l'istruttoria degli strumenti di livello sub-regionale e fornisce supporto e consulenza agli Enti locali per la formazione degli stessi;

b) costituisce osservatorio delle politiche territoriali con compiti di monitoraggio sulle attività di pianificazione sub-regionali, nonché cura la predisposizione di documenti tecnici ed indirizzi di supporto a tali attività;

c) cura l'istruttoria dell'accertamento di conformità urbanistica delle opere delle Amministrazioni statali, delle Amministrazioni regionale e provinciali, nonché l'applicazione delle relative sanzioni;

d) cura gli adempimenti di competenza della Direzione per la conclusione degli accordi di programma relativi alla pianificazione del territorio e per lo svolgimento di conferenze di servizi;

e) cura l'istruttoria per il rilascio degli atti di competenza della Direzione in materia commerciale.

Art. 124

1. Il Servizio tutela beni paesaggistici:

a) cura gli adempimenti di competenza regionale in materia di tutela del paesaggio e di bellezze naturali e rilascia i relativi pareri e autorizzazioni;

b) provvede agli interventi in materia di tutela del patrimonio speleologico e di tenuta ed aggiornamento del catasto regionale delle grotte, curandone, altresì, la diffusione;

c) valuta, in caso di opere eseguite in difetto o in violazione di autorizzazione paesaggistica, la sussistenza del danno paesaggistico, curando i procedimenti per il ripristino dei luoghi manomessi e provvedendo all'irrogazione delle relative sanzioni pecuniario-amministrative.

Art. 125

1. Il Servizio sistema informativo territoriale e cartografia:

a) provvede alla formazione, aggiornamento e vendita della carta tecnica regionale numerica e della carta tecnica aerofotogrammetrica già in dotazione della Regione;

b) attende alla formazione, distribuzione e cessione del sistema cartografico regionale di piccola scala;

c) cura la realizzazione e lo sviluppo del Sistema informativo territoriale regionale (SITER) e le sue interazioni con i sistemi di automazione ad esso collegabili; definisce i criteri e gli standard per la produzione dei dati, anche di competenza di altre direzioni, afferenti il sistema informativo territoriale della Regione; definisce gli standard per la gestione di informazioni e descrizioni sulle banche dati territoriali presenti; organizza la raccolta e la diffusione di informazioni e dati territoriali tematici; indirizza le scelte progettuali dell'infrastruttura regionale dei dati territoriali;

d) cura la raccolta, la tenuta e l'elaborazione dei dati informativi territoriali risultanti dalle previsioni urbanistiche e dallo stato di attuazione delle stesse;

e) coordina e sostiene le iniziative progettuali degli Enti locali e loro Consorzi in materia di cartografia, ritenute di interesse regionale;

f) provvede ad ogni altro adempimento in materia di cartografia d'interesse regionale.

Art. 126

1. Il Servizio infrastrutture e vie di comunicazione:

a) cura lo studio e l'elaborazione di programmi in materia di vie di comunicazione terrestre di interesse regionale e locale, nonché quelli in materia di vie di navigazione interna;

b) provvede ai programmi e progetti di intervento per la realizzazione e l'adeguamento delle vie di comunicazione terrestre ed assicura il coordinamento con gli interventi riguardanti la viabilità statale e le comunicazioni autostradali e ferroviarie con riferimento anche al livello infrastrutturale transeuropeo;

c) provvede agli interventi in materia di strade di interesse regionale, provinciale e locale, assolve agli adempimenti regionali relativi alla loro classificazione e alla raccolta ed aggiornamento del catasto stradale;

d) attende alle funzioni regionali in materia di sicurezza stradale;

e) svolge in correlazione alle attività d'istituto, attribuzioni in materia di infrastrutture immateriali e della comunicazione;

f) cura la realizzazione e la manutenzione delle opere pubbliche nei porti, negli approdi e nelle vie d'acqua di competenza regionale;

g) attende agli adempimenti di competenza della navigazione interna.

Art. 127

1. Il Servizio trasporto pubblico locale:

a) cura lo studio e l'elaborazione di piani e programmi in materia di trasporto pubblico locale;

b) provvede agli adempimenti di competenza regionale relativi ai servizi di pubblico trasporto di linea via terra, via acqua e via aria ed attua gli interventi finanziari di settore;

c) provvede alla vigilanza in materia di servizi pubblici di trasporto di competenza regionale, agli interventi in materia di tariffe ed al coordinamento con gli organi statali;

d) cura la concessione dei servizi di trasporto su funivie e piste da sci ed esercita la vigilanza sulla relativa sicurezza di esercizio, nonché adempie alle altre attribuzioni concessorie ed autorizzative previste dalla normativa.

Art. 128

1. Il Servizio trasporto merci:

a) cura lo studio e l'elaborazione di programmi in materia di trasporto delle merci, la promozione e lo sviluppo dei relativi servizi anche con riferimento alle assi ferroviarie ed alle reti transeuropee di trasporto;

b) promuove, coordina e attua gli interventi di promozione, sostegno e sviluppo dei traffici e del trasporto delle merci, dell'intermodalità e della logistica di interesse regionale;

c) cura i programmi di intervento per la realizzazione di opere e di impianti finalizzati al miglioramento della funzionalità dei porti commerciali, nonché delle altre infrastrutture puntuali di trasporto sul territorio regionale;

d) coordina l'attuazione degli interventi e dei progetti di cooperazione transfrontaliera, transnazionale e di quelli comunque finanziati con fondi comunitari nel settore dei trasporti.

CAPO XIII

Direzione centrale attività produttive

Art. 129

1. La Direzione centrale attività produttive:

a) svolge funzioni in materia di politica economica, di promozione, sostegno e sviluppo dei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio, del turismo e dei servizi;

b) cura la promozione integrata del territorio regionale e della sua economia;

c) promuove l'attrattività del territorio regionale al fine di favorire la realizzazione di investimenti interni e provenienti dall'esterno;

d) attua le funzioni in materia di sostegno alle imprese e agli enti dei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio, del turismo e dei servizi;

e) cura gli adempimenti in materia di vigilanza sulle cooperative e sugli enti pubblici e privati istituzionalmente preposti alle materie di competenza;

f) indirizza e coordina l'attività degli enti operanti nei settori di competenza;

g) svolge le funzioni in materia di promozione, coordinamento e sostegno degli strumenti di politica economica, quali i distretti industriali e artigianali, i consorzi e gli enti per lo sviluppo industriale, i consorzi garanzia fidi, i parchi scientifici e tecnologici.

Art. 130

1. La Direzione centrale attività produttive si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie;

b) Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale;

c) Servizio politiche economiche e marketing territoriale;

d) Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano;

e) Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario;

f) Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo;

g) Servizio sostegno e promozione comparto turistico;

h) Servizio promozione e internazionalizzazione.

Art. 131

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie;

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) assicura il supporto giuridico, amministrativo e contabile ai servizi della Direzione;

c) cura le funzioni in materia di programmazione e di monitoraggio dei programmi e delle iniziative comunitarie gestite dalla Direzione;

d) provvede, nell'ambito dei procedimenti sanzionatori di competenza della Direzione, agli adempimenti non espressamente demandati agli altri servizi, irrogando le sanzioni amministrative e curando la trattazione del relativo contenzioso.

Art. 132

1. Il Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale:

a) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni e incentivi alle imprese industriali, mantenendo a tal fine i rapporti con enti, organismi e società operanti per le medesime finalità;

b) cura gli adempimenti relativi agli interventi volti a favorire l'innovazione tecnologica delle imprese e delle varie produzioni industriali, nonché a sostenere l'attuazione di progetti di ricerca applicata all'industria;

c) cura gli adempimenti relativi agli interventi a favore dell'imprenditoria femminile;

d) cura l'attuazione di progetti diretti all'insediamento di nuove iniziative imprenditoriali nei Comuni montani;

e) vigila sui fondi speciali costituiti presso la Friulia S.p.A. in attuazione degli obiettivi comunitari e dispone i trasferimenti finanziari a copertura delle spese da erogare sui fondi stessi.

Art. 133

1. Il Servizio politiche economiche e marketing territoriale, con sede in Udine:

a) attua gli indirizzi di politica economica regionale nei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio, del turismo e dei servizi;

b) svolge funzioni di promozione e sostegno dei distretti industriali e artigianali, dei consorzi ed enti per lo sviluppo industriale, dei consorzi di garanzia fidi dei settori economici di competenza della Direzione, dei parchi scientifici e tecnologici;

c) svolge attività di vigilanza e controllo sui distretti industriali e artigianali, sui consorzi e Enti per lo sviluppo industriale e sui consorzi garanzia fidi;

d) promuove l'attrattività del territorio regionale al fine di favorire la realizzazione di investimenti interni e provenienti dall'esterno;

e) svolge le funzioni di competenza della Direzione in materia di programmazione negoziata;

f) collabora con la Direzione centrale del lavoro, della formazione, dell'università e della ricerca, nell'attività finalizzata alla risoluzione di situazioni di grave difficoltà occupazionale connesse a crisi aziendali, settoriali o territoriali.

Art. 134

1. Il Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano:

a) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni e incentivi alle imprese artigianali, mantenendo a tal fine i rapporti con enti, organismi e società operanti per le medesime finalità;

b) vigila sulla tenuta degli Albi provinciali delle imprese artigiane;

c) svolge attività di programmazione, coordinamento ed indirizzo delle funzioni in materia di artigianato attribuite alle autonomie locali;

d) cura la segreteria della Commissione regionale per l'artigianato;

e) sostiene e promuove progetti speciali di sviluppo dell'artigianato per particolari settori o ambiti territoriali.

Art. 135

1. Il Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario:

a) promuove, coordina e attua interventi finanziari a favore delle piccole e medie imprese del commercio e del terziario, comprendendo queste ultime tutte le attività di servizio non comprese nelle materie di competenza di altri servizi e direzioni;

b) promuove l'associazionismo tra le piccole e medie imprese del commercio e del terziario;

c) cura gli adempimenti in materia di autorizzazioni commerciali;

d) cura gli adempimenti connessi con l'Osservatorio regionale del commercio, nonché il monitoraggio della rete distributiva regionale;

e) sostiene e promuove iniziative a vantaggio dei consumatori e delle associazioni a tutela dei consumatori;

f) attua interventi finanziari a favore di soggetti pubblici e privati per la realizzazione di strutture e infrastrutture di interesse commerciale;

Art. 136

1. Il Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo:

a) cura gli adempimenti e gli interventi volti all'attuazione delle funzioni di vigilanza sugli enti cooperativi e provvede alla tenuta del Registro regionale delle cooperative, dell'Albo regionale delle cooperative sociali, dell'Albo regionale dei revisori degli enti cooperativi e dell'Elenco regionale delle società di revisione;

b) provvede al riconoscimento delle associazioni regionali di rappresentanza del movimento cooperativo e delle associazioni costituite per la gestione dei fondi mutualistici e vigila sulle stesse;

c) attua misure di sostegno alle associazioni regionali di rappresentanza del movimento cooperativo;

d) cura gli adempimenti connessi con l'Osservatorio regionale della cooperazione e la segreteria della Commissione regionale della cooperazione;

e) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni e incentivi agli enti cooperativi;

f) svolge attività di programmazione, indirizzo e coordinamento delle funzioni in materia di cooperazione sociale attribuite alle autonomie locali e provvede al relativo finanziamento;

g) cura gli adempimenti connessi alla stipula di convenzioni e al finanziamento di organismi che operano nel settore del sostegno finanziario agli enti cooperativi;

h) cura la gestione del fondo mutualistico regionale.

Art. 137

1. Il Servizio sostegno e promozione comparto turistico:

a) cura gli adempimenti relativi alla concessione di agevolazioni e incentivi alle imprese turistiche, mantenendo a tal fine i rapporti con enti, organismi e società operanti per le medesime finalità;

b) attua interventi finanziari a favore delle agenzie di informazione e accoglienza turistica, degli enti pubblici e delle società a prevalente partecipazione pubblica, per la realizzazione di strutture e infrastrutture turistiche e del tempo libero;

c) promuove l'associazionismo tra le imprese turistiche e cura il potenziamento delle attività turistiche non imprenditoriali;

d) attua interventi finanziari per la creazione di strutture di tutela del turista e per la diffusione della conoscenza delle norme di tutela;

e) cura l'ordinamento, la vigilanza e il controllo sulle agenzie di informazione e accoglienza turistica e sugli uffici di informazione e accoglienza turistica;

f) attua iniziative finalizzate alla tutela del turista;

g) cura l'organizzazione della raccolta dei dati concernenti il movimento turistico, provvede all'elaborazione dei dati stessi e promuove studi e analisi in materia;

h) cura gli adempimenti in materia di agenzie di viaggio e professioni turistiche.

Art. 138

1. Il Servizio promozione e internazionalizzazione, con sede in Udine:

a) cura le funzioni in materia di promozione integrata del territorio regionale, compreso il settore agroalimentare;

b) promuove l'immagine turistica della Regione Friuli Venezia Giulia in tutte le sue forme;

c) predispone il Programma regionale della promozione commerciale all'estero e attende ai successivi adempimenti attuativi;

d) cura gli adempimenti relativi agli interventi a favore dei soggetti operanti nel settore della promozione commerciale all'estero, nonché i rapporti con enti, organismi, istituti e società operanti nel settore anzidetto;

e) attua gli interventi finanziari a favore dei soggetti operanti nel settore della promozione commerciale all'estero;

f) sostiene e potenzia le forme diversificate dell'offerta turistica regionale, con particolare riferimento ai settori di mercato non oggetto di promozione generalizzata;

g) coordina e indirizza le attività di promozione turistica, comprese quelle integrate, di enti pubblici e operatori privati;

h) realizza piani e programmi promozionali e di commercializzazione dell'offerta turistica;

i) cura e coordina la politica fieristica regionale nonché la vigilanza e il controllo degli Enti fieristici;

j) attua gli interventi finanziari a favore degli Enti fieristici.

CAPO XIV

Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali

Art. 139

1. La Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali:

a) coordina le attività connesse alla programmazione, attuazione, monitoraggio e sorveglianza di programmi comunitari non settoriali finalizzati allo sviluppo socio-economico del territorio regionale e alla cooperazione e collaborazione transfrontaliera e transnazionale, fatte salve le competenze altrimenti attribuite ad altre direzioni;

b) cura l'attuazione delle misure, delle azioni, dei progetti di propria competenza di cui alla lettera a);

c) provvede alla rendicontazione e certificazione allo Stato e all'Unione europea delle spese sostenute relativamente ai programmi comunitari di competenza;

d) provvede, in raccordo con la Direzione centrale risorse economiche e finanziarie e le altre Direzioni centrali interessate, alla definizione delle quote di cofinanziamento regionale dei programmi comunitari ai sensi della legge regionale 7/1999, articoli 9 e 23;

e) provvede all'aggiornamento della documentazione in materia di attività dell'Unione europea, all'informazione ed alle comunicazioni interne ed esterne con le autonomie locali, gli enti pubblici e privati, i soggetti singoli e associati delle comunità regionali;

f) provvede alla gestione delle procedure di notifica in materia di aiuti di Stato, fatte salve le competenze attribuite alla Direzione;

g) cura i rapporti con le Regioni alpine e contermini e con le comunità ed organismi di cui alla legge regionale 27 luglio 1982, n. 47, attuando le relative iniziative regionali;

h) promuove le attività di cooperazione decentrata e cura, d'intesa con le direzioni interessate, i programmi speciali di carattere internazionale.

2. La Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali, tramite la sede distaccata di Udine:

a) provvede all'esercizio delle funzioni di amministrazione attiva nei confronti delle autonomie locali della Regione;

b) cura i rapporti con gli Enti locali, con le associazioni degli stessi e con ogni altro soggetto ai fini dell'esercizio delle funzioni stabilite dalla legge;

c) cura i rapporti con le altre Regioni, con l'Amministrazione statale e con gli organismi di coordinamento e di raccordo per le questioni riguardanti le autonomie locali;

d) assicura la consulenza e l'assistenza agli Enti locali nonché ogni forma di comunicazione;

e) svolge, anche in collaborazione con università ed istituti di ricerca, attività di studio, ricerca, documentazione e informazione, anche attraverso l'organizzazione di convegni, a favore degli Enti locali;

f) cura il monitoraggio delle attività, delle risorse e delle spese degli Enti locali;

g) svolge funzione di supporto nei confronti degli organi regionali di tutela e di rappresentanza delle autonomie locali;

h) cura gli interventi sostitutivi volti a garantire il funzionamento degli Enti locali;

i) cura la trattazione degli affari concernenti le elezioni, i referendum, la finanza locale, la polizia locale, la toponomastica, gli usi civici, le circoscrizioni e denominazioni comunali e di ogni altro affare relativo all'ordinamento delle autonomie locali;

j) cura e collabora all'elaborazione di proposte legislative in materia di autonomie locali e in materia elettorale e referendaria, compresa la riforma elettorale regionale, nonché svolge attività consultiva in ordine a disegni di legge regionali coinvolgenti gli Enti locali;

k) concorre, per la parte di competenza, alla definizione delle problematiche giuridico-istituzionali e all'elaborazione di proposte connesse con la revisione dello Statuto di autonomia e con l'emanazione di norme di attuazione statutaria;

l) cura e coordina l'attuazione della riforma delle autonomie locali, coordina ed indirizza l'attività delle strutture da essa dipendenti e cura gli affari di natura amministrativa di competenza della Direzione, con particolare riguardo ai rapporti con gli organi dell'Amministrazione regionale e con quelli centrali e periferici dell'Amministrazione statale, ed assicura il supporto all'attività istituzionale dell'Assessore regionale per le relazioni internazionali e per le autonomie locali.

Art. 140

1. La Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari generali e amministrativi;

b) Servizio elettorale;

c) Servizio finanza locale;

d) Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali;

e) Servizio Assemblea Autonomie locali;

f) Servizio politiche comunitarie;

g) Servizio rapporti comunitari e integrazione europea;

h) Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale;

i) Servizio finanziario e rendiconto.

Art. 141

1. Il Servizio affari generali e amministrativi, con sede in Udine:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e generali di competenza della Direzione;

b) fornisce supporto ai servizi ad indirizzo operativo;

c) provvede agli adempimenti di competenza regionale in materia di usi civici.

Art. 142

1. Il Servizio elettorale, con sede in Udine:

a) cura e coordina gli affari attinenti alle elezioni regionali, ai referendum regionali e alle elezioni comunali e provinciali;

b) cura la convocazione dei comizi elettorali per il rinnovo dei Comitati per l'Amministrazione separata dei beni civici frazionali;

c) predispone ed aggiorna, con apposita strumentazione tecnica, le pubblicazioni e la modulistica da utilizzare nei diversi procedimenti elettorali;

d) cura la trattazione degli affari attinenti alle circoscrizioni locali, comprese le questioni concernenti la revisione delle circoscrizioni e l'istituzione di nuove Province o nuovi Comuni nonché la gestione dei procedimenti di riordino territoriale;

e) cura gli adempimenti in materia di controllo sugli organi degli Enti locali e gli interventi volti a garantire il funzionamento degli Enti locali;

f) cura la tenuta dell'anagrafe degli amministratori locali;

g) assicura consulenza e informazioni in materia elettorale e referendaria nonché di circoscrizioni degli Enti locali;

h) predispone, anche utilizzando mezzi telematici, gli strumenti più idonei al fine di garantire agli Uffici elettorali un'adeguata informazione e aggiornamento nella disciplina elettorale e nelle relative modifiche;

i) promuove studi in materia elettorale e cura l'aggiornamento dei presidenti degli uffici elettorali di sezione, anche attraverso l'organizzazione di corsi;

j) provvede alla rilevazione, alla elaborazione e alla pubblicazione dei dati elettorali e alla loro diffusione;

k) cura l'attività informatica finalizzata alla gestione delle consultazioni elettorali e alla tenuta delle banche dati per elaborazioni, simulazioni, proiezioni e statistiche, nonché l'automazione degli adempimenti elettorali mediante l'impiego integrato di strumenti informatici e telematici.

Art. 143

1. Il Servizio finanza locale, con sede in Udine:

a) cura la trattazione e l'istruttoria dei procedimenti per l'assegnazione di quote di entrate regionali e di contributi a favore degli Enti locali territoriali, delle associazioni e dei consorzi;

b) assicura consulenza contabile e finanziaria a favore degli Enti locali e collabora nei rapporti tra questi e gli organi centrali dello Stato;

c) tratta gli affari di contabilità e finanza relativi agli Enti locali e ai loro rapporti con gli organi statali centrali;

d) collabora con le competenti strutture centrali in ordine alla formazione del bilancio annuale di competenza, di quello pluriennale e degli strumenti di pianificazione regionale, per quanto di competenza del sistema delle autonomie locali;

e) fornisce il supporto tecnico operativo e di segreteria all'Osservatorio regionale per la finanza locale di cui all'articolo 3, comma 45, della legge regionale 29 gennaio 2003, n. 1;

f) cura la trattazione degli affari di competenza del Comitato di garanzia connessi con l'esame degli atti degli Enti locali e con gli interventi sostitutivi;

g) attende al monitoraggio delle risorse e delle spese degli Enti locali con riferimento ai dati dei bilanci preventivi e consuntivi e alle relazioni previsionali e programmatiche e provvede all'analisi sulla gestione delle medesime nonché alle relative rilevazioni statistiche, curandone il raccordo con la Direzione centrale programmazione e controllo, provvedendo altresì al monitoraggio degli adempimenti relativi al patto di stabilità interno per gli enti territoriali;

h) collabora nella trattazione degli adempimenti concernenti il comparto unico di contrattazione.

Art. 144

1. Il Servizio affari istituzionali e sistema autonomie locali, con sede in Udine:

a) cura i rapporti con le associazioni di categoria degli Enti locali;

b) cura gli adempimenti per l'attuazione della riforma dell'ordinamento delle autonomie locali e garantisce l'attività di conferimento di funzioni agli Enti locali per l'attuazione della sussidiarietà istituzionale e dei principi di adeguatezza e di differenziazione;

c) cura gli adempimenti, per la parte di competenza della Direzione, in ordine alle attività della Conferenza unificata Stato, Regioni, Città ed autonomie locali;

d) adotta iniziative di comunicazione e informazione istituzionale, anche telematica, rivolte al sistema delle autonomie, anche mediante lo sportello dei concorsi pubblici;

e) cura e coordina la consulenza giuridico-amministrativa a favore degli Enti locali anche fornendo supporto nella redazione degli statuti, regolamenti e convenzioni;

f) svolge attività di formazione e documentazione a favore del sistema delle autonomie locali;

g) adempie agli affari relativi alla polizia locale e alla sicurezza previsti dalla normativa vigente;

h) cura gli adempimenti in materia di ordinamento delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza e delle aziende pubbliche di servizi alla persona;

i) cura la trattazione degli affari attinenti alla toponomastica e alla concessione del titolo di Città.

Art. 145

1. Il Servizio Assemblea Autonomie locali, con sede in Udine:

a) cura la trattazione di tutti gli affari che riguardano l'Assemblea delle Autonomie locali, quale organo unitario di rappresentanza del sistema delle autonomie locali, di raccordo e consultazione permanenti tra Regione e autonomie locali;

b) assicura le funzioni di segreteria dell'Assemblea delle Autonomie locali curandone altresì l'attività di supporto organizzativo e funzionale;

c) cura la documentazione normativa, giurisprudenziale, dottrinale e statistica per l'attività dell'Assemblea delle Autonomie locali;

d) coordina i rapporti tra le strutture dell'Amministrazione regionale, gli Enti locali e l'Assemblea delle Autonomie locali;

e) mantiene il collegamento con gli uffici del Consiglio regionale per lo scambio di informazioni e documentazione;

f) cura il monitoraggio delle attività degli enti locali, nonché l'elaborazione di studi, indagini, statistiche e pubblicazioni riguardanti gli Enti locali della regione.

Art. 146

1. Il Servizio politiche comunitarie:

a) attende all'esame delle politiche comunitarie di sviluppo regionale e dei relativi strumenti finanziari cui la Regione potrebbe accedere;

b) provvede, in collaborazione con le direzioni centrali interessate, all'elaborazione dei programmi di rilevanza intersettoriale ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea e ne cura la presentazione alle autorità nazionali e comunitarie;

c) provvede, in qualità di «Autorità di gestione», al coordinamento, al monitoraggio e alla sorveglianza delle attività connesse all'attuazione dei programmi di cui alla lettera b);

d) cura gli atti necessari per la notifica e per le altre comunicazioni alla Commissione europea dei provvedimenti regionali istitutivi di aiuti, eccezione fatta per quelli relativi al settore agricolo forestale;

e) cura l'informazione e la comunicazione interna all'amministrazione regionale ed esterna in materia di politiche di coesione e di fondi strutturali comunitari, anche in collaborazione con il Servizio rapporti comunitari e integrazione europea.

Art. 147

1. Il Servizio rapporti comunitari e integrazione europea:

a) cura l'attuazione della Convenzione di Madrid del Consiglio d'Europa e dei Protocolli aggiuntivi sulla cooperazione transfrontaliera degli Enti locali e regionali;

b) cura i rapporti con le istituzioni, gli organi e gli uffici dell'Unione europea anche per il tramite dell'ufficio di collegamento di Bruxelles nonché il collegamento della Regione con la Rappresentanza permanente in Italia presso l'Unione europea e con le organizzazioni rappresentative di interessi regionali a livello europeo e con le autonomie regionali dell'UE 28;

c) cura i rapporti con le Regioni alpine e contermini, attuando le relative iniziative regionali;

d) cura l'attività di promozione internazionale della Regione e di internazionalizzazione del «Sistema Regione» in ambito UE 28;

e) cura il coordinamento delle iniziative comunitarie relative ai rapporti transfrontalieri, transnazionali ed interregionali ammissibili ai finanziamenti dell'Unione europea;

f) attua le misure, le azioni e i progetti di propria competenza di cui al punto e) e di quelli che, pur rientrando nel coordinamento di altre strutture regionali, vedono coinvolti in misura preponderante partner extra UE 28;

g) provvede all'aggiornamento della documentazione in materia di attività della Unione europea, all'informazione ed alla comunicazione interna ed esterna;

h) promuove e coordina le necessarie iniziative con le competenti strutture regionali interessate ai fini della partecipazione regionale alla fase normativa comunitaria ascendente come pure all'adeguamento degli atti e dei provvedimenti regionali alle prescrizioni ed alle normative dell'Unione europea.

Art. 148

1. Il Servizio rapporti internazionali e partenariato territoriale:

a) cura i rapporti con le autorità territoriali dei Paesi extra UE 28 e sostiene le iniziative regionali di cooperazione internazionale privilegiando modalità di partenariato territoriale imperniate su accordi-quadro e di partenariato tematico nella creazione di reti tra soggetti del nord e del sud del mondo;

b) promuove e sostiene l'attività di cooperazione decentrata, di cooperazione allo sviluppo e l'attività di par-

tenariato internazionale assunte direttamente e cura, d'intesa con le direzioni centrali interessate, i programmi speciali di carattere internazionale;

c) cura il coordinamento dell'iniziativa comunitaria relativa al nuovo strumento di prossimità;

d) attua le misure, le azioni, e i progetti di propria competenza e di quelli di cui al precedente punto c) che, pur rientrando nel coordinamento di altre strutture regionali, vedono coinvolti in misura preponderante partner extra UE 28;

e) coordina la partecipazione regionale ai programmi e progetti comunitari e nazionali in materia di cooperazione decentrata e di politiche di sviluppo, provvedendo, in collaborazione con le altre direzioni interessate, alla presentazione degli stessi alle competenti autorità statali e comunitarie;

f) cura l'attuazione delle misure, delle azioni, dei progetti di propria competenza inseriti nei programmi e progetti di cui al precedente punto e);

g) cura l'attività del Fondo regionale per le attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale, delle attività di cooperazione allo sviluppo e partenariato internazionale relativamente alle iniziative di carattere regionale assunte direttamente anche nell'ambito di programmi nazionali, dell'Unione europea e delle Organizzazioni internazionali.

Art. 149

1. Il Servizio finanziario e rendiconto:

a) opera quale Autorità di pagamento degli interventi di competenza della Direzione;

b) elabora, sulla base dei provvedimenti adottati dalle strutture regionali interessate, l'evidenza degli importi da recuperare relativi a pagamenti già effettuati nell'ambito degli interventi comunitari di cui al punto a) e provvede alle compensazioni ed alle restituzioni;

c) cura i rapporti con la Direzione centrale risorse economiche e finanziarie relativamente agli adempimenti di competenza della Direzione e mantiene i rapporti con le strutture regionali competenti relativamente all'elaborazione annuale del Fondo per il finanziamento e l'adeguamento di programmi e progetti ammessi o ammissibili a finanziamento comunitario ed ai relativi adempimenti.

PARTE II

ENTI REGIONALI

TITOLO I

INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI REGIONALI

Art. 150

1. È Ente regionale:

a) l'Ente tutela pesca, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, della legge regionale 12 maggio 1971, n. 19.

2. Sono altresì considerati Enti regionali, ai sensi dell'articolo 4, comma 2, della legge regionale 17 dicembre 1990, n. 55:

a) l'Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste;

b) l'Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Udine.

3. È Ente funzionale della Regione:

a) l'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, della legge regionale 24 marzo 2004, n. 8.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEGLI ENTI REGIONALI

CAPO I

Ente tutela pesca

Art. 151

1. L'Ente tutela pesca si avvale, per lo svolgimento dei compiti istituzionali previsti, in particolare, dall'articolo 6 della legge regionale 12 maggio 1971, n. 19 e successive integrazioni e modificazioni, di una Direzione, equiparata a direzione centrale, che tratta ogni questione amministrativa e contabile di competenza e cura l'attività di segreteria e assistenza agli organi istituzionali dell'Ente.

2. Per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati l'Ente può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale.

CAPO II

Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste

Art. 152

1. L'Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste si avvale, per lo svolgimento dei compiti istituzionali, di una Direzione, equiparata a direzione centrale, cui spettano, in particolare:

a) il coordinamento delle attività dei dipendenti servizi;

b) l'attività di assistenza agli organi istituzionali dell'Ente;

c) la predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni e del rendiconto;

d) le attività non espressamente attribuite alla competenza dei servizi.

Art. 153

1. Dalla Direzione dell'Ente dipendono i seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e contabili;

b) Servizio interventi diritto allo studio universitario.

2. Per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati l'Ente può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale.

Art. 154

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e contabili:

a) cura la trattazione degli affari generali, amministrativi, contabili e finanziari dell'Ente, assicurando altresì il supporto giuridico;

b) assicura il supporto ai fini della predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni e del rendiconto;

c) attende agli adempimenti in materia fiscale;

d) effettua il riscontro amministrativo e contabile sui provvedimenti emessi dall'Ente;

e) assicura la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di prevenzione incendi e di pubblica sicurezza.

Art. 155

1. Il Servizio interventi diritto allo studio universitario:

a) provvede all'erogazione, in forma diretta o indiretta, dei servizi abitativi e di ristorazione all'utenza, acquisendo e gestendo, ove necessario, beni e materiali;

b) provvede all'erogazione dei servizi finanziari e dei benefici previsti a favore dell'utenza;

c) cura la gestione di uno sportello per le relazioni con il pubblico;

d) vigila sull'osservanza delle norme igienico-sanitarie e di pubblica sicurezza;

e) assicura la gestione e la manutenzione dei beni mobili ed immobili di proprietà ed in uso all'Ente.

CAPO III

Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Udine

Art. 156

1. L'Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Udine si avvale, per lo svolgimento dei compiti istituzionali, di una Direzione, equiparata a direzione centrale, cui spettano, in particolare:

a) il coordinamento delle attività dei dipendenti servizi;

b) l'attività di assistenza agli organi istituzionali dell'Ente;

c) la predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni e del rendiconto;

d) le attività non espressamente attribuite alla competenza dei servizi.

Art. 157

1. Dalla Direzione dell'Ente dipendono i seguenti servizi:

a) Servizio affari generali, amministrativi e contabili;

b) Servizio interventi diritto allo studio universitario.

2. Per lo svolgimento dei compiti ad esso affidati l'Ente può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale.

Art. 158

1. Il Servizio affari generali, amministrativi e contabili:

a) cura la trattazione degli affari generali, amministrativi, contabili e finanziari dell'Ente, assicurando altresì il supporto giuridico;

b) assicura il supporto ai fini della predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni e del rendiconto;

c) attende agli adempimenti in materia fiscale;

d) effettua il riscontro amministrativo e contabile sui provvedimenti emessi dall'Ente;

e) assicura la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di prevenzione incendi e di pubblica sicurezza.

Art. 159

1. Il Servizio interventi diritto allo studio universitario:

a) provvede all'erogazione, in forma diretta o indiretta, dei servizi abitativi e di ristorazione all'utenza, acquisendo e gestendo, ove necessario, beni e materiali;

b) provvede all'erogazione dei servizi finanziari e dei benefici previsti a favore dell'utenza;

c) cura la gestione di uno sportello per le relazioni con il pubblico;

d) vigila sull'osservanza delle norme igienico-sanitarie e di pubblica sicurezza;

e) assicura la gestione e la manutenzione dei beni mobili ed immobili di proprietà ed in uso all'Ente.

CAPO IV

Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA

Art. 160

1. L'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale (ERSA) si avvale, per lo svolgimento dei compiti istituzionali previsti dall'articolo 3 della legge regionale 24 marzo 2004, n. 8, di una Direzione che cura il coordinamento delle attività dei dipendenti Servizi, assicurando il loro regolare funzionamento.

Art. 161

1. L'Agenzia regionale per lo sviluppo rurale si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali;

b) Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione;

c) Servizio ricerca e sperimentazione;

d) Servizio chimico-agrario, analisi e certificazione.

2. Per lo svolgimento dei compiti ad essa affidati l'Agenzia può articolarsi in uffici decentrati sul territorio regionale.

Art. 162

1. Il Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali:

a) cura la trattazione degli affari amministrativi e contabili di competenza dell'Agenzia;

b) assicura il supporto giuridico e amministrativo ai servizi di indirizzo tecnico;

c) cura i servizi e le attività aventi carattere generale;

d) cura la predisposizione del bilancio, le sue variazioni ed il rendiconto e collabora nella predisposizione degli atti di programmazione.

Art. 163

1. Il Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione:

a) attua iniziative per favorire lo sviluppo e la diffusione delle cognizioni tecniche nelle materie di competenza;

b) provvede alle attività di aggiornamento tecnico e professionale degli operatori dei settori agricolo ed ittico, compresa l'assistenza tecnica specialistica alle aziende;

c) svolge ogni altra attività, anche tecnico-operative, in materia di agriturismo compresa quella di vigilanza, di formazione professionale, di promozione, di gestione della banca dati della realtà agrituristica regionale;

d) svolge gli adempimenti in materia di agricoltura biologica.

Art. 164

1. Il Servizio ricerca e sperimentazione:

a) cura la ricerca applicata e la sperimentazione nel campo agrario e sulle colture di preminente interesse;

b) effettua indagini, prove e ricerche atte a valorizzare le produzioni agrarie regionali e la loro trasformazione;

c) cura la statistica agraria.

Art. 165

1. Il Servizio chimico-agrario, analisi e certificazione, avente sede in Pozzuolo del Friuli:

a) effettua studi e indagini di laboratorio per il settore ambientale;

b) svolge per conto dell'Amministrazione regionale attività di consulenza, di supporto tecnico-scientifico e di analisi per i controlli ufficiali comprese le attività di promozione, coordinamento e gestione dei marchi di origine e qualità.

Sommario

PARTE I - AMMINISTRAZIONE REGIONALE

TITOLO I - PRESIDENZA DELLA REGIONE

Capo I - Direzione generale
Capo II - Uffici della Presidenza della Regione
Capo III - Portavoce
Capo IV - Ufficio stampa
Capo V - Ufficio di Gabinetto
Capo VI - Protezione civile della Regione

TITOLO II - DIREZIONI CENTRALI DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

Capo I - Direzioni centrali
Capo II - Direzione centrale programmazione e controllo
Capo III - Direzione centrale risorse economiche e finanziarie
Capo III - Direzione centrale Segretariato generale e riforme istituzionali
Capo IV - Direzione centrale patrimonio e servizi generali
Capo V - Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi
Capo VI - Direzione centrale Avvocatura regionale
Capo VII - Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace
Capo VIII - Direzione centrale salute e protezione sociale
Capo IX - Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca
Capo X - Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna
Capo XI - Direzione centrale ambiente e lavori pubblici
Capo XII - Direzione centrale pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto
Capo XIII - Direzione centrale attività produttive
Capo XIV - Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali

PARTE II - ENTI REGIONALI

TITOLO I - INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI REGIONALI

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI DEGLI ENTI REGIONALI

Capo I - Ente tutela pesca
Capo II - Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste
Capo III - Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Udine
Capo IV - Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA

Allegato B

ORGANICO ARTICOLATO PER CATEGORIE E PROFILI PROFESSIONALI

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	ORGANICO
A	Operatore	116
	Totale Categoria A	**116**
B	Collaboratore amministrativo	44
	Collaboratore tecnico	56
	Collaboratore per i servizi di rimessa	5
	Collaboratore Guardia del Corpo forestale regionale	0
	Totale Categoria B	**105**
C	Assistente amministrativo – economico	625
	Assistente tecnico	175
	Assistente turistico/culturale	6
	Assistente Maresciallo del Corpo forestale regionale	140
	Personale contratto giornalistico (redattore ordinario)	6
	Totale Categoria C	**952**
D	Specialista amministrativo – economico	1420
	Specialista tecnico	590
	Specialista turistico/culturale	55
	Specialista Ispettore del Corpo forestale regionale	155
	Personale contratto giornalistico (caposervizio)	6
	Personale contratto giornalistico (vicecaporedattore)	4
	Totale Categoria D	**2.230**
	Totale categorie non dirigenziali	**3.403**
Dirigenziale	Amministrativo	130
	Tecnico	53
	Sanitario	3
	Ispettore	8
	Personale contratto giornalistico (caporedattore)	2
	Totale categoria dirigenziale	**196**

Totale complessivo organico	**3.599**

Allegato C

1. Schema tipo di contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Direttore generale, Direttore centrale e Vicedirettore centrale.

Ai sensi dell'articolo . . . .;

PARTI:

Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, con sede in Trieste, via Carducci n. 6 - codice fiscale 80014930327, rappresentata dal Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane della Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi, ... , all'uopo autorizzato con decreto del Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi n. . . . . di data . . . . , ai sensi dell'art. . . . . ;

e

dott. . . . . , nato . . . . il . . . ., residente in . . . . , via. . . . ., codice fiscale n. . . . .,

PREMESSO

- che l'articolo . . . . disciplina il conferimento degli incarichi direzionali di più alto livello;
- che, ai sensi dell'articolo . . . . qualora gli incarichi dirigenziali vengano conferiti con contratto a tempo determinato di diritto privato al personale del ruolo unico regionale, il conferimento comporta il collocamento in aspettativa senza assegni per tutta la durata dell'incarico stesso, considerandosi peraltro il servizio prestato in forza del contratto a tempo determinato come utile ai fini del trattamento di quiescenza e di previdenza, nonché dell'anzianità di servizio (per gli esterni: che, ai sensi dell'articolo. . . . ., qualora gli incarichi dirigenziali vengano conferiti con contratto a tempo determinato di diritto privato a soggetti esterni all'Amministrazione regionale, i quali provengano dal settore pubblico, il conferimento dell'incarico è subordinato alla loro collocazione in aspettativa o fuori ruolo da parte dell'Ente di appartenenza, secondo il relativo ordinamento);
- Che l'allegato. . . . . del Regolamento . . . . definisce gli elementi negoziali del contratto con cui vengono conferiti gli incarichi dirigenziali apicali;
- che con deliberazione n. . . . ., di data . . . ., la Giunta regionale ha disposto di conferire al dott. . . . . , ai sensi dell'articolo . . . . , l'incarico di . . . ., a decorrere dal . . . . e per la durata di. . . . .;
- che il medesimo ha inoltre presentato formale dichiarazione con la quale ha attestato che alla data di inizio servizio non si troverà in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 (per gli esterni, inoltre: che lo stesso ha altresì presentato la documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per l'assunzione);
- che con decreto n. . . . . di data . . . . il Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi ha autorizzato il Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane a stipulare il presente contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato con il dott. . . . . , ai sensi dell'articolo . . . .

Ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1

Il dott. . . . . , nato a . . . . , il . . . ., residente a . . . . , codice fiscale. . . . . , di seguito per brevità denominato «dirigente», dipendente del ruolo unico regionale collocato in aspettativa

(ovvero dirigente esterno all'Amministrazione regionale), stipula con l'Amministrazione regionale un contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato ai sensi dell'articolo ....

Articolo 2

(Oggetto)

Il dirigente si impegna a svolgere - a tempo pieno e con impegno esclusivo a favore dell'Amministrazione regionale - l'incarico di ...., nel rispetto degli obblighi normativamente previsti, nonché secondo le modalità stabilite per il personale del ruolo unico regionale appartenente alla categoria dirigenziale, in particolare per lo svolgimento dei compiti definiti dall'articolo .... dell'allegato .... del regolamento ....

Le parti si danno reciprocamente atto dell'imprescindibile natura fiduciaria nell'attribuzione e nella revoca dell'incarico, connaturata al ruolo apicale della figura dirigenziale oggetto dell'incarico di cui al presente contratto.

La Regione, tuttavia, si riserva di attuare per esigenze organizzative forme di mobilità nell'ambito degli incarichi di cui all'articolo ...., previa sottoscrizione di un nuovo contratto individuale.

Articolo 3

(Decorrenza e durata)

Il rapporto di lavoro con il dirigente decorrerà dal giorno .... e fino al ...., salvo quanto previsto dal successivo articolo 7.

Alla scadenza del contratto il rapporto di lavoro cessa automaticamente, senza obbligo di preavviso.

Articolo 4

(Periodo di prova)

Il dirigente è esonerato dall'effettuazione del periodo di prova, attesa l'attività dirigenziale da questi prestata all'interno dell'Amministrazione regionale (ovvero, per gli esterni: Il dirigente è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi. A detto periodo di prova si applica integralmente la disciplina di cui all'articolo .... del Contratto collettivo di lavoro - .... - area dirigenziale).

Articolo 5

(Incompatibilità)

Fatta in ogni caso salva l'applicazione al presente rapporto della disciplina di cui all'articolo 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, e successive modificazioni ed integrazioni, il dirigente - in costanza del rapporto di lavoro a tempo determinato con l'Amministrazione - non può rivestire cariche pubbliche ovvero cariche in partiti politici e avere incarichi direttivi o rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con i predetti organismi, ai sensi dell'articolo ....

Articolo 6

(Trattamento economico)

Al dirigente compete un emolumento onnicomprensivo pari ad a.l. euro ...., da suddividere in 13 mensilità, ciascuna pari ad m.l. euro........................ L'importo è aggiornato al 1 gennaio di ogni anno in base al tasso di inflazione maturato nell'anno precedente, calcolato secondo gli indici ISTAT.

Articolo 7

(Cause di estinzione del rapporto di lavoro)

Ai sensi dell'articolo . . . ., il contratto è risolto di diritto non oltre i centottanta giorni successivi alla cessazione dalla carica dell'attuale Giunta regionale (ovvero nel caso degli incarichi di direttore generale e di Capo di gabinetto, al momento dell'attribuzione di detti incarichi e, comunque, non oltre i 180 giorni successivi alla cessazione dall'incarico di Presidente della Regione).

Il contratto può essere altresì risolto a fronte dell'esito negativo della valutazione operata, annualmente, dall'organo che ha conferito l'incarico avvalendosi degli strumenti previsti.

Il dirigente prende atto ed espressamente accetta che la Regione può risolvere anticipatamente il contratto, con contestuale revoca dell'incarico, nei seguenti casi:

a) per esigenze funzionali legate al ridisegno delle strutture organizzative dell'Amministrazione regionale e, più in particolare, della Direzione . . . . sempre che il nuovo impianto strutturale della stessa ne risulti sostanzialmente diverso da quello precedente;

b) al venir meno del rapporto fiduciario con l'organo che ha disposto il conferimento dell'incarico.

Nei casi di cui alle lettere a) e b), al dirigente deve essere garantito un preavviso di sessanta giorni e un'indennità pari al 25% della retribuzione corrispondente alle mensilità mancanti alla scadenza naturale dell'incarico definita ai sensi del precedente articolo 3, nel limite massimo di sei mensilità (una tantum) (per gli esterni: nei casi di cui alle lettere a) e b) al dirigente deve essere garantito un preavviso di novanta giorni e un'indennità pari al 50% della retribuzione corrispondente alle mensilità mancanti alla scadenza naturale dell'incarico definita ai sensi del precedente articolo 3, nel limite massimo di ventiquattro mensilità (una tantum)).

Il dirigente ha facoltà di recedere anteriormente alla scadenza del termine dando all'Amministrazione un preavviso di novanta giorni.

In caso di inosservanza dei termini di preavviso, il dirigente o l'Amministrazione sono tenuti reciprocamente a corrispondere l'indennità sostitutiva di preavviso pari alla retribuzione relativa al periodo di preavviso non rispettato in tutto o in parte.

Il rapporto di lavoro si estingue inoltre per le cause previste dal Contratto collettivo di lavoro relativo all'area dirigenziale, nel rispetto delle modalità ivi previste.

Articolo 8

(Trattamento previdenziale)

Per i trattamenti di quiescenza e assistenza, si applicano le norme che prevedono l'iscrizione all'I.N.P.D.A.P., Gestioni autonome C.P.D.E.L. ai fini di pensione, all'ex E.N.P.D.E.P. per l'assegno di lutto e al Fondo credito, nonché all'I.N.A.I.L. per le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro. Al momento della cessazione del rapporto di lavoro, è corrisposto, da parte dell'I.N.P.D.A.P., il trattamento di fine rapporto previsto dalla legge 29 maggio 1982, n. 297, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 1 del D.P.C.M. 20 dicembre 1999, entrato in vigore a decorrere dal 31 maggio 2000.

Articolo 9

(Rinvio)

Il rapporto di lavoro viene regolato, per quanto non espressamente previsto con il presente contratto, con riferimento allo stato giuridico, dalle norme di legge in materia di impiego regionale e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dell'area dirigenziale, per le parti compatibili con la natura di contratto di lavoro a tempo determinato. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni delle norme di legge e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dirigenziale.

Articolo 10

(Controllo)

Il decreto di approvazione del presente contratto verrà trasmesso alla Direzione generale delle risorse economiche e finanziarie per l'apposizione del visto e solamente dopo tale formalità si intenderà impegnativo per la Regione.

Articolo 11

Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico del dirigente. Il presente contratto è esente in modo assoluto da imposte di registro e bollo giusta, rispettivamente, l'articolo 10 della tabella del D.P.R. n. 131/1986 e l'articolo 25 della Tabella allegato «B» del D.P.R. n. 642/1972.

Trieste, addì

Il dott.

Per la Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia

Il Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane della Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi.

---

2. Schema tipo di contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato per il conferimento degli incarichi di Direttore di servizio e di Direttore di staff.

PARTI:

Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, con sede in Trieste, via Carducci, n. 6 - codice fiscale 80014930327, rappresentata dal Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane della Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi, ..., all'uopo autorizzato con decreto del Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi n. . . . . di data . . . .;

e

dott. . . . ., nato a . . . ., il . . . ., residente a . . . . in via . . . ., codice fiscale n. . . . .,

PREMESSO

Che l'articolo . . . . prevede che gli incarichi di cui all'articolo . . . . possono essere conferiti con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato, nel limite del quindici per cento del numero di posti complessivamente previsti per gli incarichi medesimi, a persone, in possesso del diploma di laurea almeno quadriennale, di particolare e comprovata qualificazione professionale, che abbiano svolto attività in organismi e in enti pubblici o privati o in aziende pubbliche e private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o che abbiano conseguito particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro;

- che con deliberazione n. . . . . di data . . . . . la Giunta regionale ha disposto di conferire al dott. . . . . - in qualità di dirigente esterno all'Amministrazione regionale - ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo . . . . . . l'incarico di Direttore del Servizio . . . .,

a decorrere dal . . . . e per la durata di . . . . , salve le clausole di risoluzione anticipata di cui all'articolo . . . . ;

- che il medesimo ha inoltre presentato formale dichiarazione con la quale ha attestato che alla data di inizio servizio non si troverà in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 10 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18;
- che lo stesso ha altresì presentato la documentazione attestante il possesso dei requisiti previsti per l'assunzione;
- che l'allegato . . . . del Regolamento . . . . definisce gli elementi negoziali essenziali dei contratti relativi al conferimento degli incarichi di cui all'articolo . . . . ;
- che con decreto n. . . . . di data . . . . il Direttore centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi ha autorizzato il Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane a stipulare il contratto medesimo.

Ciò premesso e considerato parte integrante e sostanziale del presente atto, le parti convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

- Il dott. . . . ., nata/o a . . . . , il . . . . , residente a . . . . in via . . . . , codice fiscale n. . . . ., di seguito per brevità denominato «dirigente», viene assunto a tempo determinato alle dipendenze dell'Amministrazione regionale in qualità di dirigente esterno con contratto di lavoro di diritto privato a tempo determinato ai sensi dell'articolo . . . .

Art. 2

(Oggetto)

Il dirigente si impegna a svolgere l'incarico di Direttore del . . . . , in particolare per l'espletamento delle competenze assegnate al suddetto Servizio dall'allegato . . . . del Regolamento . . . .

Art. 3

(Decorrenza e durata)

Il rapporto di lavoro con il dirigente decorrerà dal giorno . . . . e avrà durata di . . . . , salvo quanto stabilito dal successivo art. 8 del presente contratto.

Art. 4

(Periodo di prova)

Il dirigente è tenuto ad effettuare un periodo di prova di sei mesi.

Art. 5

(Sede di lavoro)

La sede di servizio è sita in . . . . , presso gli Uffici della Direzione centrale . . . .

Art. 6

(Rinvio)

Il rapporto di lavoro viene regolato con riferimento allo stato giuridico, dalle norme di legge in materia di impiego regionale e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dell'area dirigenziale. Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni delle norme di legge e del Contratto collettivo di lavoro per il personale dirigenziale.

Art. 7

(Trattamento economico)

Al dirigente spetta il trattamento economico previsto dalla legge e dal Contratto collettivo per il personale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia - Area dirigenziale - per i titolari di un incarico di . . . .

Al dirigente spetta, pertanto, all'atto di assunzione, il seguente trattamento economico annuo lordo su 12 mensilità: . . . .

Trovano automatica applicazione eventuali future modificazioni del Contratto collettivo citato, sia con riferimento al trattamento base che al trattamento integrativo.

Al dirigente verrà corrisposto, in quanto competa, l'assegno per il nucleo familiare nella misura prevista dalle norme vigenti per il personale regionale.

Art. 8

(Cause di estinzione del rapporto di lavoro)

Il presente contratto, ai sensi dell'articolo . . . . , è risolto di diritto non oltre i centottanta giorni successivi alla cessazione dalla carica della Giunta regionale che ha conferito l'incarico.

Il rapporto di lavoro si estingue altresì per le cause previste dal vigente Contratto Collettivo di Lavoro relativo all'area dirigenziale.

Art. 9

(Controllo)

Il decreto di approvazione del presente contratto verrà trasmesso alla Direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie per l'apposizione del visto e solamente dopo tale formalità si intenderà impegnativo per la Regione.

Art. 10

(Spese)

Tutte le spese di qualsiasi natura inerenti e conseguenti al presente contratto sono a carico della dirigente. Il presente contratto è esente in modo assoluto da imposte di registro e bollo giusta, rispettivamente, l'articolo 10 della Tabella del D.P.R. n. 131/1986 e l'articolo 25 della Tabella allegato «B» del D.P.R. n. 642/1972.

Trieste, addì

Il dott.

Per la Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia

Il Direttore del Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane della Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi, dott.

Allegato D

ORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DI LIVELLO INFERIORE AL SERVIZIO APPARTENENTI ALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE ED AGLI ENTI REGIONALI

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
PRESIDENZA DELLA REGIONE				
Direzione generale				
Direzione della comunicazione		Comunicazione istituzionale	D	Alle strutture sono attribuite competenze relative alla cura e all'aggiornamento dell'immagine coordinata istituzionale, alla valutazione e produzione di eventi di promozione istituzionale
		Comunicazione istituzionale Sede in Udine		
		E-net	D	Alle strutture sono attribuite la cura e la gestione dei siti web dell'Amministrazione
		E-net Sede in Udine		
		Eventi	D	Alle strutture sono attribuiti compiti relativi all'organizzazione e coordinamento delle attività di comunicazione degli Assessori e delle Direzioni centrali
		Eventi Sede in Udine		
		Relazioni pubbliche Trieste		Alle strutture spetta curare la gestione della rete di relazioni con il pubblico nonché la misurazione della soddisfazione dei cittadini sull'operato dell'Amministrazione
		Relazioni pubbliche Gorizia		
		Relazioni pubbliche Pordenone		
		Relazioni pubbliche Tolmezzo		
		Relazioni pubbliche Udine		

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
Portavoce				
	Ufficio stampa	Struttura stabile per la gestione amministrativa e contabile di contributi e sovvenzioni	D	La struttura ha il compito di curare gli adempimenti connessi al settore della gestione amministrativa delle pratiche relative a spese dirette al funzionamento, nonchè alla concessione di contributi e sovvenzioni.
		Struttura stabile di supporto in Gorizia		La struttura ha il compito di supportare l'attività dell'Ufficio stampa nella provincia di Gorizia
		Struttura stabile di supporto in Pordenone		La struttura ha il compito di supportare l'attività dell'Ufficio stampa nella provincia di Pordenone
		Struttura stabile di supporto in Udine		La struttura ha il compito di supportare l'attività dell'Ufficio stampa nella provincia di Udine
Ufficio di Gabinetto		Struttura stabile per l'attività di rappresentanza e del cerimoniale	D	La struttura ha competenza in materia di attività connesse al coordinamento ed allo svolgimento di attività di rappresentanza e del cerimoniale.
		Ufficio di rappresentanza in Gorizia	D	Le strutture hanno il compito di assistere il Presidente della Regione e la Giunta nello svolgimento delle funzioni istituzionali sul territorio regionale
		Ufficio di rappresentanza in Pordenone	D	
		Ufficio di rappresentanza in Udine	D	
		Ufficio di rappresentanza in Roma	D	La struttura ha il compito di assistere il Presidente della Regione, gli assessori ed i consiglieri regionali nello svolgimento delle proprie funzioni nella capitale.
Protezione civile della Regione	Servizio prevenzione, controllo e pronto intervento	Nucleo di prima valutazione e di pronto intervento	D	La struttura ha compiti in materia di: prima valutazione, pronto intervento; sopralluoghi tecnici per la valutazione di situazioni di rischio; monitoraggio di zone a rischio a causa di dissesti idrogeologici; gestione sul territorio della rete di allarme sismico; attuazione del piano di sghiaiamento e di ripristino dell'officiosità dei corsi d'acqua nei punti ad elevato rischio di esondazione

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Struttura stabile per l'attività di assistenza e coordinamento del volontariato nonché di supporto per gli interventi di emergenza e soccorso alle popolazioni colpite da calamità (sede in Pordenone)	D	La struttura ha compiti in materia di assistenza e coordinamento del volontariato nonché di supporto per gli interventi di emergenza e soccorso alle popolazioni colpite da calamità

AMMINISTRAZIONE REGIONALE

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
Direzione centrale programmazione e controllo				
Direzione centrale risorse economiche e finanziarie	Servizio risorse finanziarie	Struttura stabile per l'assolvimento delle attività di studio, intervento, adeguamento e coordinamento connesse con la riforma della finanza regionale	D	La struttura si occupa di studio, intervento, adeguamento e coordinamento connesse con la riforma della finanza regionale
	Servizio controllo comunitario	Struttura stabile di Udine	D	La struttura ha il compito di verificare il mantenimento degli impegni assunti dai beneficiari di risorse finanziarie, sia nell'ambito delle misure del Piano di sviluppo rurale che degli altri interventi gestiti dall'Amministrazione regionale, da parte del FEOGA – garanzia.
Direzione centrale Segretariato generale e riforme istituzionali		Struttura del protocollo, classificazione ed archiviazione	D	La struttura ha competenza in materia di disimpegno delle funzioni di protocollazione, classificazione ed archiviazione dei documenti ricevuti e formati.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Struttura stabile per gli affari amministrativi, contabili e generali	D	La struttura si occupa di gestione della biblioteca e coordinamento degli archivi esistenti presso tutte le strutture regionali; della provvista di acquisti per la Direzione medesima; di operazioni di Viceconsegnatario; di attività concernente la gestione del personale ed il coordinamento del personale ausiliario della Direzione.
	Servizio affari della Presidenza	Ufficio per la redazione del Bollettino ufficiale della Regione	D	La struttura ha compiti di gestione degli adempimenti relativi alla redazione del Bollettino Ufficiale della Regione.
	Servizio Libro fondiario	Ufficio tavolare di Trieste	D	Tali strutture svolgono le attività necessarie a dare attuazione a quanto disposto dal R.D. 28 marzo 1929, n. 499.
		Ufficio tavolare di Gorizia	D	
		Ufficio tavolare di Tolmezzo	D	
		Ufficio tavolare di Udine	D	
		Sezione staccata di Cervignano	D	
		Sezione staccata di Cormons	D	
		Sezione staccata di Gradisca	D	
		Sezione staccata di Monfalcone	D	
		Sezione staccata di Pontebba	D	
Direzione centrale patrimonio e servizi generali		Nucleo operativo per la sicurezza, la prevenzione e la protezione dai rischi professionali	D	La struttura ha competenza in materia di attività amministrative e tecnico-funzionali attinenti alla sicurezza, prevenzione e protezione dai rischi professionali dei dipendenti della Regione.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio affari generali e amministrativi	Struttura stabile per il coordinamento dei servizi generali della Direzione centrale	C	La stuttura svolge attività di segreteria; gestione della pagina informatizzata internet/intranet della Direzione; coordinamento del servizio di protocollo e gestione del protocollo riservato e degli atti ufficiali; attività di ricerca e informativa per il Direttore regionale; organizzazione e gestione dell'attività telematica a supporto dei Servizi della Direzione; ccordinamento e gestione dei servizi generali della Direzione
	Servizio consulenza tecnica e consistenza patrimoniale	Struttura stabile di supporto tecnico-organizzativo, con sede in Udine	D	La struttura ha competenza, con riferimento al territtorio delle Provincie di Udine e Pordenone, in materia di analisi organizzativa e funzionale dei luoghi di lavoro finalizzata ad ottimizzare la dotazione strumentale degli uffici; movimentazione di mobili e arredi; spostamento ed installazione delle attrezzature presso gli uffici regionali.
	Servizio provveditorato	Magazzino del provveditorato	C	La struttura ha competenza in materia di gestione degli ordini provenienti dagli uffici dell'intero territorio regio nale; gestione organizzativa del magazzino dei beni e dei materiali del provveditorato; custodia e vigilanza di tutti i beni materiali in deposito; gestione del parco automezzi assegnato al magazzino; gestione dell'archivio e del protocollo in relazione alle richieste degli uffici regionali; verifica della rispondenza di documenti contabili e fiscali relativi agli ordini.
	Servizio gestione patrimonio immobiliare	Struttura stabile per la manutenzione degli immobili regionali aventi sede nelle province di Udine e Pordenone – sede in Udine	D	La struttura svolge le attività connesse alla gestione tecnica ed alla manutenzione degli immobili regionali delle Provincie di Udine e Pordenone.
Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi	Servizio affari generali e amministrativi	Struttura per la gestione dell'archivio, del protocollo e dei servizi ausiliari	D	La struttura ha competenza in materia di archiviazione e classificazione dei documenti, per assicurare funzioni di coordinamento, di gestione del protocollo e dei servizi ausiliari della Direzione, nonché l'assolvimento di mansioni demandate al "Responsabile d'archivio" ai sensi del disposto di cui al Regolamento approvato con DPGR 4 ottobre 1999, n. 0309/Pres.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio sviluppo risorse umane	Struttura stabile del Medico competente di cui all'articolo 17 del D.lgs. 19 settembre 1994, n. 626	D	La struttura ha competenza in materia di sorveglianza sanitaria di cui all'art. 16 del D.Lgs 19 settembre 1994, n. 626 e succ. mod. e int.
	Servizio gestione del personale	Struttura stabile per le "spese accessorie"	D	La struttura ha competenza in materia di liquidazione e pagamento delle competenze accessorie al personale regionale.
		Segreteria del Fondo sociale	D	La struttura si occupa della trattazione delle questioni attinenti alle provvidenze relative al Fondo sociale del personale regionale.
Direzione centrale Avvocatura regionale	Servizio affari generali e amministrativi	Struttura stabile per l'attività di segreteria del contenzioso	D	La struttura ha compiti di segreteria del contenzioso.
Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace	Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie	Struttura stabile per la trattazione degli adempimenti amministrativi connessi alla gestione di interventi realizzati in attuazione di Regolamenti europei	D	La struttura si occupa della gestione unitaria e coordinata degli adempimenti amministrativi relativi alla realizzazione di programmi comunitari; supporto tecnico-amministrativo per l'impostazione e la programmazione di interventi connessi all'impiego di fondi europei; adempimenti esecutivi in materia di rendicontazione e verifica degli interventi attuati con fondi europei; gestione unitaria dei rapporti con le strutture regionali preposte al coordinamento degli interventi comunitari.
	Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero	Struttura stabile per gli interventi rivolti alla minoranza di lingua slovena Sede in Trieste	D	La struttura cura gli interventi previsti dalla legislazione statale e regionale in materia di tutela e valorizzazione della minoranza nazionale slovena.
		Struttura stabile per gli interventi rivolti ai rap porti con i corregionali all'estero Sede in Udine	D	La struttura cura trattazione degli affari amministrativi e contabili connessi all'attuazione dei provvedimenti in materia di rapporti con i corregionali all'estero

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio istruzione e orientamento	Centro di orientamento del Basso Friuli – sede in Cervignano del Friuli	D	Tali strutture hanno competenza in materia di organizzaizone, gestione ed erogazione di servizi per il sostegno, l'accoglienza, l'informazione e la consulenza specialistica ai giovani, alle famiglie e agli adulti; partecipazione allo sviluppo di reti operative tra i diversi servizi o progetti presenti a livello locale; supporto tecnico agli operatori ed alle strutture locali.
		Centro di orientamento dell'Alto Friuli – sede in Gemona	D	
		Centro di orientamento di Gorizia	D	
		Centro di orientamento di Pordenone	D	
		Centro di orientamento di Trieste	D	
		Centro di orientamento di Udine	D	
	Servizio conservazione patrimonio culturale e gestione Centro regionale catalogazione e restauro beni culturali	Unità di gestione del catalogo regionale dei beni culturali (Passariano)	D	La struttura si occupa di consulenza scientifica e tecnica in materia di catalogazione e valorizzazione dei beni culturali.
		Unità di gestione delle attività di restauro (Passariano)	D	La struttura si occupa di formazione e consulenza scientifica e tecnica in materia di restauro.
		Unità di gestione per la ricerca e conservazione del patrimonio archeologico (Passariano)	D	La struttura ha competenze in materia di organizzazione della ricerca, catalogazione e valorizzazione del patrimonio archeologico, di cui all'art.1, comma primo, lett. c) della LR 27/1971 e succ. mod. e int.
		Unità di gestione degli affari amministrativi e contabili (Passariano)	D	La struttura ha competenza in materie giuridiche, amministrative e contabili finalizzate alla conservazione, tutela e valorizzazione del patrimonio culturale gestito.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio politiche della pace, solidarietà e associazionismo	Struttura stabile per gli immigrati Sedi in Udine	D	La struttura ha competenza in materia di gestione degli interventi previsti dalla legislazione regionale in materia di immigrazione, assicurando il collegamento con gli enti pubblici locali, con le istituzioni scolastiche e gli altri organismi operanti per lo sviluppo dei servizi agli immigrati.
Direzione centrale salute e protezione sociale				
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca		Struttura stabile decentrata – sede di Udine	D	La struttura ha competenza in tema di recapito e selezione dei progetti, consente una migliore funzionalità dell'intera procedura di accesso al Fondo Sociale Europeo, per mezzo di una prima fase di decentramento che può assicurare l'accelerazione complessiva delle fasi gestionali.
	Servizio affari generali, , amministrativi e certificazione	Struttura stabile per la certificazione delle spese alla Commissione Europea	D	La struttura si occupa della certificazione delle spese alla Commissione Europea.
	Servizio lavoro	Centro per l'impiego di Trieste	D	Le strutture si occupano delle competenze operative in materia di lavoro e collocamento che residuano a seguito del trasferimento di funzioni alle Provincie di cui all'art. 4 della LR 3/2002.
		Centro per l'impiego di Gorizia	D	
		Centro per l'impiego di Monfalcone con recapito in Grado	D	
		Centro per l'impiego di Udine	D	

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Centro per l'impiego di Cervignano del Friuli con recapito in San Giorgio di Nogaro	D	
		Centro per l'impiego di Cividale del Friuli con recapito in Manzano	D	
		Centro per l'impiego di Codroipo	D	
		Centro per l'impiego di Gemona del Friuli	D	
		Centro per l'impiego di Latisana con recapito in Lignano	D	
		Centro per l'impiego di Pontebba	D	
		Centro per l'impiego di San Daniele del Friuli	D	
		Centro per l'impiego di Tarcento	D	
		Centro per l'impiego di Tolmezzo	D	
		Centro per l'impiego di Pordenone	D	
		Centro per l'impiego di Maniago	D	

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Centro per l'impiego di Sacile	D	
		Centro per l'impiego di San Vito al Tagliamento	D	
		Centro per l'impiego di Spilimbergo	D	
		Struttura periferica di Trieste	D	Le strutture si occupano delle competenze in materia conflitti del lavoro che residuano a seguito del trasferimento di funzioni alle Provincie di cui all'art. 4 della LR 3/2002.
		Struttura periferica di Gorizia	D	
		Struttura periferica di Pordenone	D	
		Struttura periferica di Udine	D	
	Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi	Struttura stabile per la realizzazione delle procedure di selezione dei progetti	D	La struttura ha competenza in materia di realizzazione delle procedure di selezione dei progetti formativi.
	Servizio gestione interventi sistema formativo	Struttura stabile per la verifica dei rendiconti	D	La struttura ha competenza in materia di verifica dei rendiconti.
		Struttura stabileper la gestione e controllo in itinere delle attività relative all'obiettivo 3	D	La struttura ha competenza in materia di gestione e controllo in itinere delle attività connesse all'attuazione dell'obiettivo 3.
		Struttura stabile per l'attuazione dell'Iniziativa comunitaria Equal	D	La struttura ha competenza in materia di istruttoria delle procedure connesse all'iniziativa comunitaria Equal.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna	Servizio affari generali, amministrativi, e politiche comunitarie	Struttura stabile per le attività ausiliarie e di coordinamento delle automobili di servizio Udine	C	La struttura si occupa del coordinamento dell'attività dei servizi ausiliari e del pool autisti.
		Struttura stabile per la gestione delle problematiche relative al Sistema informativo dell'agricoltura (SIAGRI)	D	La struttura si occupa della gestione delle problematiche relative al servizio informativo dell'agricoltura (SIAGRI).
		Struttura stabile decentrata in Tolmezzo	D	La struttura ha competenza in materia di ricezione delle domande di contributo per l'attuazione dell'Asse 4 del DOCUP – obiettivo 2 per gli operatori della montagna; monitoraggio degli interventi previsti dall'Asse 4 del DOCUP - obiettivo 2, dal Programma Leader + regionale, dal Piano di sviluppo rurale e da altri programmi di sviluppo della montagna; informqzione all'utenza relativamente agli interventi soggetti a monitoraggio; redazione dei complementi di programmazione dei programmi comunitari riguardanti la montagna.
	Servizio fitosanitario regionale	Ufficio periferico di Trieste	D	Le strutture svolgono sul territorio i compiti propri del Servizio fitosanitario regionale.
		Ufficio periferico di Gorizia	D	
		Ufficio periferico di Pordenone	D	
	Servizio produzioni agricole	Struttura stabile per la gestione delle problematiche relative alle "quote latte"	D	La struttura si occupa della gestione delle problematiche relative alle "quote latte".

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Struttura stabile per il controllo della gestione del potenziale viticolo e dello schedario viticolo Sede in Gorizia	D	La struttura assicura: - i controlli di gestione del potenziale viticolo in attuazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali nonché il rispetto dei vincoli e delle condizioni in merito agli impegni assunti dai conduttori di superfici vitate - l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente e gli aspetti inerenti il contenzioso nonché ogni altra competenza assimilabile a quelle suddette attribuite all'Amministrazione regionale da norme comunitarie, nazionali e regionali.
	Servizio pesca e acquacoltura	Struttura stabile periferica – sede di Trieste	D	La struttura ha le competenze riguardanti lo svolgimento, nell'area provinciale di Trieste, dell'attività del Servizio per la pesca e l'acquacoltura.
	Servizio tutela ambienti naturali, fauna e Corpo forestale regionale	Nucleo operativo per l'attività di vigilanza ambientale sede in Pagnacco	D	La struttura svolge attività di vigilanza ambientale; svolge attività di ispezione e controllo amministrativo in materia forestale; svolge, d'iniziativa propria o su delega delle competenti autorità giudiziarie, funzioni di polizia giudiziaria, mantiene i contatti, con riferimento alle attribuzioni che esercita, con altri enti di vigilanza ambientale, con gli organi di polizia e con gli organi giudiziari; raccoglie ed ordina la banca dati giudiziaria della Direzione; collabora alla programmazione e realizzazione dell'attività formativa del personale del Corpo forestale regionale.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Ufficio studi faunistici sede in Palazzolo dello Stella	D	La struttura svolge compiti consistenti nel curare la realizzazione di progetti o di programmi di iniziativa comunitaria in materia faunistica e venatoria; nel fornire il supporto tecnico scientifico per tutte le iniziative inerenti la tutela della fauna e dei suoi habitat e per la pianificazione del prelievo venatorio fornendo in particolare pareri tecnico scientifici nelle materie citate ed in tutti i casi previsti dalle norme statali o regionali; nell'effettuare studi, ricerche e monitoraggi riguardanti la fauna selvatica e rilevarne i dati conoscitivi, nonché censimenti, marcature e studio delle migrazioni; nel verificare la distribuzione, la tendenza e la consistenza delle singole specie selvatiche sul territorio regionale anche in rapporto allo stato dell'ambiente; nell'attuare iniziative per lo studio e la tutela delle specie maggiormente minacciate o in pericolo di estinzione; nel proporre e sperimentare interventi di miglioramento dello stato faunistico e ambientale anche attraverso progetti di restauro ambientale, immissioni o prelievi di fauna; nel proporre le azioni per il controllo della fauna selvatica di cui all'articolo 19 della Legge 11 febbraio 1992, n. 157 e per la mitigazione dell'impatto provocato da specie selvatiche alle attività produttive e sulle altre specie; nel fornire supporto conoscitivo per la predisposizione e revisione del piano pluriennale di gestione faunistica e per la sospensione o limitazione del prelievo venatorio a determinate specie; nell'organizzare corsi, incontri, convegni e promuovere pubblicazioni anche al fine di una più vasta diffusione delle conoscenze della materia
		Ufficio per i servizi ai cacciatori di Pordenone	D	Le strutture coadiuvano i distretti venatori nella soluzione di specifici aspetti tecnici connessi con i piani di prelievo e la relativa ratifica; nella predisposizione dei rego lamenti di gestione faunistica e di fruizione venatoria e nella relativa ratifica; nella redazione dei consuntivi an-
		Ufficio per i servizi ai cacciatori di Gradisca d'Isonzo	D	

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Ufficio per i servizi ai cacciatori di Tolmezzo	D	nuali di gestione faunistica e venatoria e nella relativa ratifica;nella predisposizione dei piani di ripopolamento e di tutela della fauna;nella raccolta informatizzata di informazioni faunistiche, di dati statistici sull'attività venatoria; distribuiscono i tesserini regionali ai direttori delle riserve di caccia, provvedono alla loro raccolta alla fine di ogni stagione venatoria, informatizzano ed elaborano le informazioni in essi contenuti;ollaborano con il Servizio all'attività di controllo sugli atti adottati dai distretti venatori; svolgono attività di segreteria della Commissione disciplinare distrettuale.
	Servizio gestione foreste regionali e aree protette	Centro servizi per le foreste e le attività della montagna Paluzza	D	La struttura cura la predisposizione e la realizzazione dei programmi dell'attività formativa di competenza della Direzione centrale delle foreste; provvede a fornire assistenza tecnico-aziendale a favore degli operatori pubblici e privati della Regione Friuli-Venezia Giulia ai fini della qualificazione professionale e della verifica d'idoneità per l'esecuzione di lavori di carattere forestale-ambientale; cura gli adempimenti relativi all'attività formativa per il settore forestale da attuarsi con i fondi comunitari; cura l'erogazione di servizi di formazione, foresteria e segreteria a favore di soggetti pubblici e privati anche extraregionali; collabora con le competenti Direzioni regionali incaricate della realizzazione dei programmi comunitari in materia di formazione;cura l'organizzazione di manifestazioni, convegni ed iniziative di divulgazione e promozione relative ai compiti affidati al Centro.
	Servizio territorio montano e manutenzioni	Struttura stabile tecnico-amministrativa sede in Pordenone	D	La struttura si occupa dell'adempimento delle mansioni relative alla gestione dei lavori in amministrazione diretta ed in appalto, nonché dell'espletamento delle pratiche amministrative connesse alla gestione degli operai e della spesa.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Struttura stabile tecnico-amministrativa sede in Tolmezzo	D	La struttura si occupa dello svolgimento decentrato sul territorio di compiti consistenti nella raccolta di informazioni di dettaglio sul territorio di competenza, per la formazione dei piani annuali e triennali delle manutenzioni e delle sistemazioni; della progettazione degli interventi di manutenzione alle opere di sistemazione idraulico-forestale da eseguire in economia ed in particolare in amministrazione diretta; della programmazione dell'attività delle squadre degli operai assunti (per lo più a tempo indeterminato); della conduzione dei lavori, con particolare attenzione ai problemi della sicurezza; della gestione del magazzino di zona per i mezzi ed i materiali da impiegare nei lavori; del riferimento per gli Enti locali ed i cittadini in materia di manutenzione del territorio.
	Ispettorato provinciale agricoltura di Gorizia e Trieste	Ufficio decentrato dell'agricoltura sede in Trieste	D	La struttura svolge i compiti dell'Ispettorato con riferimento al territorio della provincia di Trieste.
	Ispettorato provinciale agricoltura di Udine	Ufficio distaccato di Tolmezzo	D	Struttura istituita con decreto n. 759/Pers del 24 novembre 1994.
	Ispettorato ripartimentale foreste di Trieste e Gorizia	Ufficio decentrato delle foreste sede in Gorizia	D	La struttura svolge i compiti dell'Ispettorato con riferimento al territorio della provincia di Gorizia.
		Centro didattico e naturalistico di Basovizza	D	La struttura ha competenza in materia di promozione, divulgazione e didattica dei valori ambientali; didattica ed escursionistica; collaborazione con le amministrazioni pubbliche e istituzioni museali della Provincia; organizzazione e amministrazione nelle matere di competenza; conservazione e gestione dei materiali di interesse ambientale custoditi per le finalità di cui al primo e secondo alinea.
		Stazione forestale di Duino Aurisina con giurisdizione sui Comuni di Duino Aurisina, Sgonico, Trieste (parte). Per attività di lavoro parco: Riserva naturale della Val Cavanata	D	Le Stazioni forestali, quali strutture stabili di livello inferiore, nell'ambito del territorio di riferimento, svolgono attività tecnico - amministrative inerenti al settore forestale e ambientale nelle materie di competenza degli Ispettorati ripartimentali delle foreste e, in particolare: a) svolgono funzioni di vigilanza, di polizia e sanzionatorie nelle materie demandate al Corpo forestale regionale

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Stazione forestale di San Dorligo della Valle con giurisdizione sui Comuni di Muggia, San Dorligo della Valle, Trieste (parte)	D	dalle norme vigenti; b) svolgono funzioni tecnico-operative nelle materie concernenti l'ambiente e la gestione del territorio; c) attuano gli interventi di prevenzione e di spegnimento degli incendi boschivi; d) svolgono attività di monitoraggio e soccorso in occasione di calamità naturali nonché di emergenza a supporto della struttura regionale competente in materia di protezione civile; e) svolgono attività didattico - divulgativa; f) curano gli adempimenti di competenza in materia di vivai, difesa fitopatologica e assistenza tecnica; g) svolgono funzioni di rappresentanza durante manifestazioni e attività, culturali e sportive.
		Stazione forestale di Trieste con giurisdizione sui Comuni di Monrupino e Trieste (parte)	D	
		Stazione forestale di Gorizia con giurisdizione sui Comuni di Capriva del Friuli, Cormons, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Gorizia, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, Romans d'Isonzo, San Floriano del Collio, San Lorenzo Isontino, Sagrado, Savogna d'Isonzo, Villesse	D	
		Stazione forestale di Monfalcone con giurisdizione sui Comuni di Dorbedò del Lago, Fogliano-Redipuglia, Grado, Monfalcone, Ronchi dei Legionari, San Canzian d'Isonzo, San Pier d'Isonzo, Staranzano, Turriaco	D	
	Ispettorato ripartimentale foreste di Pordenone	Stazione forestale di Aviano con giurisdizione sui Comuni di Aviano, Budoia, Caneva, Polcenigo.	D	Le Stazioni forestali, quali strutture stabili di livello inferiore, nell'ambito del territorio di riferimento, svolgono attività tecnico – amministrative inerenti al settore forestale e ambientale nelle materie di competenza degli Ispettorati ripartimentali delle foreste e, in particolare:

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Stazione forestale di Barcis con giurisdizione sui Comuni di Andreis, Barcis. Per attività di lavoro parco: tutto il territo rio del Parco delle Dolomiti Friulane.	D	a) svolgono funzioni di vigilanza, di polizia e sanzionatorie nelle materie demandate al Corpo forestale regionale dalle norme vigenti; b) svolgono funzioni tecnico-operative nelle materie concernenti l'ambiente e la gestione del territorio; c) attuano gli interventi di prevenzione e di spegnimento degli incendi boschivi; d) svolgono attività di monitoraggio e soccorso in occasione di calamità naturali nonché di emergenza a supporto della struttura regionale competente in materia di protezione civile; e) svolgono attività didattico - divulgativa; f) curano gli adempimenti di competenza in materia di vivai, difesa fitopatologica e assistenza tecnica; g) svolgono funzioni di rappresentanza durante manifestazioni e attività, culturali e sportive.
		Stazione forestale di Claut con giurisdizione sui Comuni di Cimolais, Claut, Erto e Casso, Forni di Sopra (parte), Forni di Sotto (parte). Per l'attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane.	D	
		Stazione forestale di Maniago con giurisdizione sui Comuni di Arba, Cavasso Nuovo, Fanna, Frisanco, Maniago, Montereale Valcellina, Vajont, Vivaro. Per l'attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane.	D	
		Stazione forestale di Meduno con giurisdizione sui Comuni di Meduno, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto (parte). Per l'attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane	D	

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Stazione forestale di Pinzano al Tagliamento con giurisdizione sui Comuni di Castelnovo del Friuli, Clau zetto, Pinzano al Tagliamento, Sequals, Spilimbergo, Tramonti di Sotto (parte), Travesio, Vito d'Asio.	D	
		Stazione forestale di Pordenone con giurisdizione sui Comuni di Arzene, Azzano Decimo, Brugnera, Casarsa, Chions, Cordenons, Cordovado, Fiume Veneto, Fontanafredda, Morsano al Tagliamento, Pasiano di Pordenone, Porcia, Pordenone, Prata di Pordenone, Pravisdomini, Roveredo in Piano, Sacile, San Giorgio della Richinvelda, San Martino al Tagliamento, San Quirino, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena, Valvasone, Zoppola.	D	
	Ispettorato ripartimentale foreste di Tolmezzo	Stazione forestale di Ampezzo con giurisdizione sui Comuni di Ampezzo, Sauris, Socchieve.	D	Le Stazioni forestali, quali strutture stabili di livello inferiore, nell'ambito del territorio di riferimento, svolgono attività tecnico – amministrative inerenti al settore forestale e ambientale nelle materie di competenza degli Ispettorati ripartimentali delle foreste e, in particolare: a) svolgono funzioni di vigilanza, di polizia e sanzionatorie nelle materie demandate al Corpo forestale regionale dalle norme vigenti; b) svolgono funzioni tecnico-operative nelle materie concernenti l'ambiente e la gestione del territorio; c) attuano gli interventi di prevenzione e di spegnimento degli incendi boschivi; d) svolgono attività di monitoraggio e soccorso in occasione di calamità naturali nonché di emergenza a supporto della struttura regionale competente in materia di
		Stazione forestale di Comeglians con giurisdizione sui Comuni di Comeglians, Ovaro, Prato Carnico, Ravascleto	D	
		Stazione forestale di Forni Avoltri con giurisdizione sui Comuni di Forni Avoltri, Rigolato	D	

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Stazione forestale di Forni di Sopra con giurisdizione sui Comuni di Forni di Sopra, Forni di Sotto. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Dolomiti Friulane.	D	protezione civile; e) svolgono attività didattico - divulgativa; f) curano gli adempimenti di competenza in materia di vivai, difesa fitopatologica e assistenza tecnica; g) svolgono funzioni di rappresentanza durante manifestazioni e attività, culturali e sportive.
		Stazione forestale di Moggio Udinese con giurisdizione sui Comuni di Moggio Udinese (parte), Resiutta. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie.	D	
		Stazione forestale di Paluzza con giurisdizione sui Comuni di Cercivento, Paluzza, Treppo Carnico, Sutrio.	D	
		Stazione forestale di Paularo con giurisdizione sui Comuni di Ligosullo, Paularo.	D	
		Stazione forestale di Pontebba con giurisdizione sui Comuni di Chiusaforte, Dogna, Moggio Udinese (parte), Pontebba. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie.	D	
		Stazione forestale di Resia con giurisdizione sui Comuni di Resia. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie.	D	

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Stazione forestale di Tarvisio con giurisdizione sui Comuni di Malborghetto-Valbruna, Tarvisio	D	
		Stazione forestale di Tolmezzo con giurisdizione sui Comuni di Amaro, Arta Terme, Cavazzo Carnico, Tolmezzo, Verzegnis, Zuglio	D	
		Stazione forestale di Villa Santina con giurisdizione sui Comuni di Enemonzo, Lauco, Preone, Raveo, Villa Santina	D	
	Ispettorato ripartimentale foreste di Udine	Stazione forestale di Attimis con giurisdizione sui Comuni di Attimis, Faedis, Nimis, Povoletto, Reana del Roiale, Taipana (parte)	D	Le Stazioni forestali, quali strutture stabili di livello inferiore, nell'ambito del territorio di riferimento, svolgono attività tecnico – amministrative inerenti al settore forestale e ambientale nelle materie di competenza degli Ispettorati ripartimentali delle foreste e, in particolare: a) svolgono funzioni di vigilanza, di polizia e sanzionatorie nelle materie demandate al Corpo forestale regionale dalle norme vigenti; b) svolgono funzioni tecnico-operative nelle materie concernenti l'ambiente e la gestione del territorio; c) attuano gli interventi di prevenzione e di spegnimento degli incendi boschivi; d) svolgono attività di monitoraggio e soccorso in occasione di calamità naturali nonché di emergenza a supporto della struttura regionale competente in materia di
		Stazione forestale di Cividale del Friuli con giurisdizione sui Comuni di Cividale del Friuli, Drenchia, Grimacco, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Pulfero, Savogna, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Stregna, Torreano	D	

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Stazione forestale di Coseano con giurisdizione sui Comuni di Camino al Tagliamento, Codroipo, Coseano, Dignano, Fagagna, Flaibano, Forgaria nel Friuli, Majano, Mereto di Tomba, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, San Vito di Fagagna, Sedegliano	D	protezione civile; e) svolgono attività didattico - divulgativa; f) curano gli adempimenti di competenza in materia di vivai, difesa fitopatologica e assistenza tecnica; g) svolgono funzioni di rappresentanza durante manifestazioni e attività, culturali e sportive.
		Stazione forestale di Gemona del Friuli con giurisdizione sui Comuni di Artegna, Bordano, Buia, Gemona del Friuli, Montenars (parte), Osoppo, Trasaghis, Venzone. Per attività di lavoro parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie	D	
		Stazione forestale di Tarcento con giurisdizione sui Comuni di Cassacco, Colloredo di M., Lusevera, Magnano in R., Montenars (parte), Moruzzo, Pagnacco, Taipana (parte), Tarcento, Treppo G., Tricesimo. Per attività di lavoro Parco: tutto il territorio del Parco delle Prealpi Giulie	D	

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Stazione forestale di Udine con giurisdizione sui Comuni di Basiliano, Bicinicco, Buttrio, Campoformido, Chiopris Viscone, Corno di Rosazzo, Lestizza, Manzano, Martignacco, Mortegliano, Pasian di Prato, Pavia di Udine, Pozzuolo del Friuli, Pradamano, Remanzacco, Santa Maria la Longa, San Giovanni al Natisone, Tava gnacco, Trivignano Udinese, Udine	D	
		Stazione forestale di San Giorgio di Nogaro con giurisdizione sui Comuni di Aquileia, Aiello, Bagnaria Arsa, Bertiolo, Campolongo al Torre, Carlino, Castions di strada, Cervignano, Fiumicello, Gonars, Latisana, Lignano Sabbiadoro, Marano Lagunare, Muzzana al Turgnano, Palmanova, Palazzolo della Stella, Pocenia, Porpetto, Precenicco, Rivignano, Ronchis, Ruda, San Giorgio di Nogaro, San Vito al Torre, Talmassons, Tapogliano, Teor, Terzo d'Aquileia, Torviscosa, Varmo, Villa Vicentina, Visco. Per attività di lavoro parco: Riserva naturale della Val Cavanata	D	
Direzione centrale ambiente e lavori pubblici	Servizio affari generali, amministrativi e consulenza	Struttura stabile per il protocollo e l'archivio	C	La struttura svolge compiti di protocollo e archivio.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio disciplina lavori pubblici	Struttura per l'Osservatorio dei lavori pubblici	D	La struttura svolge le seguenti attività: • gestisce il flusso informativo dei dati concernenti il ciclo realizzativo dei lavori pubblici, dei relativi bandi di gara e degli affidamenti; • provvede alla diffusione delle informazioni garantendone l'accesso generalizzato per via informatica; • assicura lo svolgimento delle funzioni istituzionali della sezione regionale dell'Osservatorio centrale dei lavori pubblici istituito presso l'Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici.
		Struttura per l'attività contrattuale	D	La struttura svolge le seguenti attività: • predispone gli schemi di contratto di lavori pubblici di competenza della Regione; • fornisce assistenza nella contrattualistica dei lavori pubblici alle Amministrazioni appaltanti ai fini della semplificazione e della standardizzazione di atti e documenti contrattuali.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio geologico	Ufficio per le attività minerarie e le risorse geotermiche	D	La struttura svolge le seguenti attività: sono attribuite le seguenti funzioni: a) cura, per quanto di competenza, l'applicazione della legislazione mineraria; b) svolge funzioni di polizia mineraria nelle attività minerarie e nei relativi impianti per miniere, risorse geotermiche e cave; c) cura l'applicazione, nel settore estrattivo, delle norme per la prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro con l'esplicazione degli eventuali accertamenti e la redazione del relativo rapporto all'autorità giudiziaria per miniere, risorse geotermiche e cave; d) svolge l'attività sanzionatoria per le infrazioni delle norme e per l'inadempimento delle diffide e dei provvedimenti emessi nell'espletamento delle proprie funzioni; e) cura l'istruttoria tecnica per il rilascio dei permessi di ricerca e concessioni minerarie per sostanze minerali e risorse geotermiche, nonché dei procedimenti di occupazione mineraria; f) esamina ed approva i programmi di ricerca e di coltivazione, di chiusura di miniere e pozzi, nonché dei programmi di perforazione; g) svolge attività di consulenza alle pubbliche amministrazioni in materia di attività estrattive e di impiego degli esplosivi nei lavori civili; h) cura ogni altra competenza già attribuita al soppresso Distretto minerario di Trieste trasferita alla Regione ai sensi del D.lgs. 110/2002.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio idraulica	Unità operativa idrografica di Udine	D	La struttura svolge le seguenti attività: a) garantisce le funzioni istituzionali in materia di rilevamenti idrografici e di polizia idraulica quali il controllo e la manutenzione delle stazioni di rilevamento idrografico, l'effettuazione delle misure di portata e di bilanci idrologici dei corsi d'acqua; b) cura gli adempimenti connessi con le convenzioni con gli osservatori locali; c) acquisisce i dati registrati su stazioni digitali remote, la lettura dei diagrammi di registrazione delle stazioni storiche del Servizio idrografico nazionale; d) cura la realizzazione e la gestione della banca dati da pubblicarsi obbligatoriamente negli Annali idrologici; e) effettua il controllo dello stato degli alvei dei corsi d'acqua e delle derivazioni idriche sia in corpi idrici superficiali sia nelle falde acquifere; f) cura i rapporti con analoghe strutture di realtà contermini.
		Struttura stabile per le grandi derivazioni di acque pubbliche	D	La struttura cura gli adempimenti connessi alle grandi derivazioni di acque pubbliche.
		Struttura stabile per la gestione dei mezzi, dei magazzini e caselli idraulici sede in Pordenone	D	La struttura svolge le seguenti attività: a) cura la provvista dei materiali e delle attrezzature necessari per lo svolgimento del servizio di piena, ivi inclusi per i magazzini ed i caselli idraulici; b) cura la manutenzione e l'esercizio dei mezzi in dotazione alle strutture stabili del Servizio dell'Idraulica; c) cura gli adempimenti relativi alla stipulazione di contratti per l'utilizzo di mezzi non in dotazione, quali natanti o aeromobili, necessari allo svolgimento delle attività del Servizio e delle strutture stabili.
	Direzione provinciale lavori pubblici di Gorizia	Struttura dell'edilizia e degli affari amministrativi, generali e contabili	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'esame e la valutazione di progetti e la determinazione della spesa ammissibile a contributo in materia di opere pubbliche e di interesse pubblico nei diversi settori dell'edilizia, nonché i pareri di congruità ed ogni altro adempimento di carattere tecnico in materia di edilizia demandato alle Direzioni provinciali; • effettua verifiche a seguito della rendicontazione delle

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
				spese sostenute per la realizzazione di progetti ammessi a contributo; • cura gli adempimenti autorizzatori e di controllo in materia di opere strutturali e di costruzioni in zona sismica; • determina il valore venale degli immobili per le violazioni urbanistiche ed ambientali; • fornisce il supporto tecnico collaborativo alle Direzioni ed Enti regionali che ne facciano richiesta in materia di progettazione, direzione lavori e collaudo di opere regionali; • svolge attività di sorveglianza e di accertamento rela tivamente alle opere di competenza della Regione; • cura l'organizzazione della Commissione regionale dei lavori pubblici e della Conferenza regionale dei lavori pubblici, intese quale tavolo unico di valutazione, autorizzazione e ammissibilità a finanziamento di opere pubbliche e di interesse pubblico, con la predisposizione dei provvedimenti finali di determinazione della spesa ammissibile e di rilascio dei diversi nulla osta, autorizzazioni, assensi ed altri atti autorizzativi da parte della Regio ne e di altri Enti pubblici; • cura gli adempimenti istruttori e di decretazione relativi ai procedimenti attribuiti alla competenza autonoma delle Direzioni provinciali in materia di edilizia agevolata e convenzionata per la concessione, erogazione e liquidazione definitiva dei contributi. • svolge le funzioni relative ai procedimenti contributivi attribuiti alla competenza autonoma delle Direzioni provinciali in settori diversi da quello dell'edilizia residenziale pubblica; • cura gli adempimenti relativi agli affari generali della Direzione provinciale, quali il personale, il protocollo e l'archivio, l'attività del vice-consegnatario e del funzionario delegato per le spese economali e la contabilità speciale;

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Struttura delle infrastrutture civili e dell'idraulica	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'esame e la valutazione di progetti e la determinazione delle spese ammissibili a contributo in materia di urbanizzazioni primarie e di infrastrutture civili non rientranti nella competenza specifica di altre strutture regionali; • cura gli adempimenti in materia di concessioni di piccole derivazioni d'acqua, di licenze di attingimento e di autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee; • svolge attività di sorveglianza e di verifica di conformità delle opere idrauliche date in delegazione amministrativa agli Enti locali e ai Consorzi di bonifica; • svolge attività istruttoria di progetti e di verifica dei luoghi ai fini delle autorizzazioni di polizia delle acque pubbliche; • cura gli adempimenti in materia di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di linee elettriche.
		Struttura stabile per la difesa del suolo di Gorizia	D	La struttura garantisce l'attuazione del disposto normativo di cui all'art. 40 della LR 16/2002.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone	Struttura degli affari amministrativi, generali e contabili	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'organizzazione della Commissione regionale dei lavori pubblici e della Conferenza regionale dei lavori pubblici, intese quale tavolo unico di valutazione, autorizzazione e ammissibilità a finanziamento di opere pubbliche e di interesse pubblico, con la predisposizione dei provvedimenti finali di determinazione della spesa ammissibile e di rilascio dei diversi nulla osta, autorizzazioni, assensi ed altri atti autorizzativi da parte della Regione e di altri Enti pubblici; • svolge le funzioni relative ai procedimenti contributivi attribuiti alla competenza autonoma delle Direzioni provinciali in settori diversi da quello dell'edilizia residenziale pubblica; • cura gli adempimenti relativi agli affari generali della Direzione provinciale, quali il personale, il protocollo e l'archivio, l'attività del vice-consegnatario e del funzionario delegato per le spese economali e la contabilità speciale.
		Struttura delle infrastrutture civili e dell'idraulica	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'esame e la valutazione di progetti e la determinazione delle spese ammissibili a contributo in materia di urbanizzazioni primarie e di infrastrutture civili non rientranti nella competenza specifica di altre strutture regionali; • cura gli adempimenti in materia di concessioni di piccole derivazioni d'acqua, di licenze di attingimento e di autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee; • svolge attività di sorveglianza e di verifica di conformità delle opere idrauliche date in delegazione amministrativa agli Enti locali e ai Consorzi di bonifica; • svolge attività istruttoria di progetti e di verifica dei luoghi ai fini delle autorizzazioni di polizia delle acque pubbliche; • cura gli adempimenti in materia di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di linee elettriche.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Struttura dell'edilizia	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'esame e la valutazione di progetti e la determinazione della spesa ammissibile a contributo in materia di opere pubbliche e di interesse pubblico nei diversi settori dell'edilizia, nonché i pareri di congruità ed ogni altro adempimento di carattere tecnico in materia di edilizia demandato alle Direzioni provinciali; • effettua verifiche a seguito della rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di progetti ammessi a contributo; • cura gli adempimenti autorizzatori e di controllo in materia di opere strutturali e di costruzioni in zona sismica; • determina il valore venale degli immobili per la violazioni urbanistiche ed ambientali; • fornisce il supporto tecnico collaborativo alle Direzioni ed Enti regionali che ne facciano richiesta in materia di progettazione, direzione lavori e collaudo di opere regionali; • svolge attività di sorveglianza e di accertamento relativamente alle opere di competenza della Regione.
		Struttura dell'edilizia residenziale pubblica	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura gli adempimenti istruttori e di decretazione relativi ai procedimenti attribuiti alla competenza autonoma delle Direzioni provinciali in materia di edilizia agevolata e convenzionata per la concessione, erogazione e liquidazione definitiva dei contributi.
		Struttura stabile per la difesa del suolo di Pordenone	D	La struttura garantisce l'attuazione del disposto normativo di cui all'art. 40 della LR 16/2002.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Direzione provinciale lavori pubblici di Trieste	Struttura dell'edilizia	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'esame e la valutazione di progetti e la determinazione della spesa ammissibile a contributo in materia di opere pubbliche e di interesse pubblico nei diversi settori dell'edilizia, nonché i pareri di congruità ed ogni altro adempimento di carattere tecnico in materia di edilizia demandato alle Direzioni provinciali; • effettua verifiche a seguito della rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di progetti ammessi a contributo; • cura gli adempimenti autorizzatori e di controllo in materia di opere strutturali e di costruzioni in zona sismica; • determina il valore venale degli immobili per la violazioni urbanistiche ed ambientali; • fornisce il supporto tecnico collaborativo alle Direzioni ed Enti regionali che ne facciano richiesta in materia di progettazione, direzione lavori e collaudo di opere regionali; • svolge attività di sorveglianza e di accertamento relativamente alle opere di competenza della Regione; • cura l'organizzazione della Commissione regionale dei lavori pubblici e della Conferenza regionale dei lavori pubblici, intese quale tavolo unico di valutazione, autorizzazione e ammissibilità a finanziamento di opere pubbliche e di interesse pubblico, con la predisposizione dei provvedimenti finali di determinazione della spesa ammissibile e di rilascio dei diversi nulla osta, autorizzazioni, assensi ed altri atti autorizzativi da parte della Regione e di altri Enti pubblici.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Struttura delle infrastrutture civili e dell'idraulica	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'esame e la valutazione di progetti e la determinazione delle spese ammissibili a contributo in materia di urbanizzazioni primarie e di infrastrutture civili non rientranti nella competenza specifica di altre strutture regionali; • cura gli adempimenti in materia di concessioni di piccole derivazioni d'acqua, di licenze di attingimento e di autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee; • svolge attività di sorveglianza e di verifica di conformità delle opere idrauliche date in delegazione amministrativa agli Enti locali e ai Consorzi di bonifica; • svolge attività istruttoria di progetti e di verifica dei luoghi ai fini delle autorizzazioni di polizia delle acque pubbliche; • cura gli adempimenti in materia di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di linee elettriche; • svolge le funzioni relative ai procedimenti contributivi attribuiti alla competenza autonoma delle Direzioni provinciali in settori diversi da quello dell'edilizia residenziale pubblica.
		Struttura dell'edilizia residenziale pubblica	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura gli adempimenti istruttori e di decretazione relativi ai procedimenti attribuiti alla competenza autonoma delle Direzioni provinciali in materia di edilizia agevolata e convenzionata per la concessione, erogazione e liquidazione definitiva dei contributi; • cura gli adempimenti relativi agli affari generali della Direzione provinciale, quali il personale, il protocollo e l'archivio, l'attività del vice-consegnatario e del funzionario delegato per le spese economali e la contabilità speciale.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Direzione provinciale lavori pubblici di Udine	Struttura degli affari amministrativi, generali e contabili	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'organizzazione della Commissione regionale dei lavori pubblici e della Conferenza regionale dei lavori pubblici, intese quale tavolo unico di valutazione, autorizzazione e ammissibilità a finanziamento di opere pubbliche e di interesse pubblico, con la predisposizione dei provvedimenti finali di determinazione della spesa ammissibile e di rilascio dei diversi nulla osta, autorizzazioni, assensi ed altri atti autorizzativi da parte della Regione e di altri Enti pubblici; • svolge le funzioni relative ai procedimenti contributivi attribuiti alla competenza autonoma delle Direzioni provinciali in settori diversi da quello dell'edilizia residenziale pubblica; • cura gli adempimenti relativi agli affari generali della Direzione provinciale, quali il personale, il protocollo e l'archivio, l'attività del vice-consegnatario e del funzionario delegato per le spese economali e la contabilità speciale.
		Struttura delle infrastrutture civili e dell'idraulica	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'esame e la valutazione di progetti e la determinazione delle spese ammissibili a contributo in materia di urbanizzazioni primarie e di infrastrutture civili non rientranti nella competenza specifica di altre strutture regionali; • cura gli adempimenti in materia di concessioni di piccole derivazioni d'acqua, di licenze di attingimento e di autorizzazioni alla ricerca di acque sotterranee; • svolge attività di sorveglianza e di verifica di conformità delle opere idrauliche date in delegazione amministrativa agli Enti locali e ai Consorzi di bonifica; • svolge attività istruttoria di progetti e di verifica dei luoghi ai fini delle autorizzazioni di polizia delle acque pubbliche; • cura gli adempimenti in materia di autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di linee elettriche.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Struttura dell'edilizia	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura l'esame e la valutazione di progetti e la determinazione della spesa ammissibile a contributo in materia di opere pubbliche e di interesse pubblico nei diversi settori dell'edilizia, nonché i pareri di congruità ed ogni altro adempimento di carattere tecnico in materia di edilizia demandato alle Direzioni provinciali; • effettua verifiche a seguito della rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di progetti ammessi a contributo; • cura gli adempimenti autorizzatori e di controllo in materia di opere strutturali e di costruzioni in zona sismica; • determina il valore venale degli immobili per la violazioni urbanistiche ed ambientali; • fornisce il supporto tecnico collaborativo alle Direzioni ed Enti regionali che ne facciano richiesta in materia di progettazione, direzione lavori e collaudo di opere regionali; • svolge attività di sorveglianza e di accertamento relativamente alle opere di competenza della Regione.
		Struttura dell'edilizia residenziale pubblica	D	La struttura svolge le seguenti attività: • cura gli adempimenti istruttori e di decretazione relativi ai procedimenti attribuiti alla competenza autonoma delle Direzioni provinciali in materia di edilizia agevolata e convenzionata per la concessione, erogazione e liquidazione definitiva dei contributi.
		Struttura stabile per la difesa del suolo di Udine	D	La struttura garantisce l'attuazione del disposto normativo di cui all'art. 40 della LR 16/2002.
Direzione centrale pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto	Servizio affari generali, amministrativi, e consulenza	Struttura per la gestione coordinata dei capitoli di spesa	D	La struttura svolge le seguenti attività: a) assicura la gestione della rubrica di spesa della Direzione attraverso l'omogenea formalizzazione dei provvedimenti necessari; b) fornisce l'adeguato supporto contabile-amministrativo, in situazioni non standardizzate, agli addetti alla gestione della spesa.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio pianificazione territoriale subregionale (sede in Udine)	Struttura stabile per l'accertamento delle compatibilità urbanistiche dei progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico	D	La struttura svolge attività relative all'accertamento delle compatibilità urbanistiche dei progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico eseguite dalle amministrazioni pubbliche e predispone documenti tecnici e indirizzi di supporto nell'attività di cui sopra; gestisce l'archivio informatizzato della struttura. Realizza altresì competenze tecniche di carattere giruidco, edilizio ed urbanisitico
	Servizio sistema informativo territoriale e cartografia	Polo cartografico di Udine		Tali strutture garantiscono la gestione e l'accesso alle informazioni cartografiche e territoriali attraverso una rete di servizio decentrata sul territorio regionale nonché per svolgere una funzione di supporto agli enti locali nelle fasi di utilizzo degli strumenti cartografici informatizzati e in fase di avvio dei relativi Sistemi informativi territoriali nonché alle struttre regionali in materia di cartografia e dei relativi sistemi informativi.
		Polo cartografico di Pordenone		
		Polo cartografico di Palmanova		
	Servizio trasporto pubblico locale	Struttura per il monitoraggio del sistema del trasporto pubblico locale Sede in Udine		La struttura garantisce gli adempimenti conseguenti all'applicazione del nuovo sistema del trasporto pubblico locale attraverso il suo monitoraggio.
Direzione centrale attività produttive	Servizio affari generali, amministrativi, e politiche comunitarie	Struttura per la gestione del personale, dell'archivio, del protocollo e dei servizi ausiliari e generali	D	La struttura ha competenza in materia di protocollo, archivio e servizi ausiliari.
	Servizio politiche economiche e marketing territoriale	Struttura stabile per l'attività contabile, amministrativa con sede in Udine	D	La struttura si occupa dell'amministrazione e della contabilità riferita al comparto promo–pubblicitario e della elaborazione della statistica della Regione Friuli Venezia Giulia; della gestione stralcio della Azienda regionale per la promozione turistica; della gestione di contratti e dei rapporti con fornitori e clienti, impegni, liquidazioni e ogni altra attività collegata al settore promo-pubblicitario; della raccolta e della elaborazione dei dati statistici riferiti ai flussi turistici in Regione ai fini della valorizzazione e della identificazione dei dati regionali.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio promozione e internazionalizzazione	Struttura stabile per attività editoriali e amministrative con sede in Pordenone	D	La struttura si occupa della realizzazione del materiale promo-pubblicitario, dell'attività di comunicazione e di informazione riferite al prodotto turistico e integrato del Friuli-Venezia Giulia; della realizzazione di brochures e depliantistica; della redazione della rivista istituzionale; dell'assistenza ai media, ufficio stampa e pubbliche relazioni.
		Struttura stabile per i progetti speciali e la promozione con sede in Cividale del Friuli	D	La struttura svolge funzioni di raccordo delle competenze delegate alle società per la promozione turistica e alle società d'area con particolare riferimento alle seguenti attività: – predisposizione e la gestione di progetti speciali di promozione e di commercializzazione nonché di progetti collegati ai programmi comunitari, attività e relazioni collegate (collegamento con i partner di progetto, attività di sostegno e di operatività alle strutture nazionali, transfrontaliere e transnazionali); – progettazione e la realizzazione di progetti regionali e nazionali; – progettazione e la realizzazione di progetti collegati ai programmi UE; – attività di relazione, collegamento e sostegno agli enti attuatori; – intrattenimento di rapporti con i partner transfrontalieri e transnazionali.
Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali	Servizio affari generali e amministrativi	Ufficio amministrativo del Commissario regionale per la liquidazione degli usi civici sede in Trieste	D	La struttura svolge, alle dipendenze funzionali del commissario regionale per la liquidazione degli usi civici, l'attività amministrativa prevista dalla legge 16 giugno 1927, n. 1766 e dal R.D. 26 febbraio 1928, n. 332 per le operazioni di accertamento degli usi civici fino all'emissione del bando commissariale ed ogni altra operazione ed adempimento conseguente; assicura il supporto amministrativo e burocratico per l'emissione dei pareri, delle omologhe delle autorizzazioni, e di ogni altro atto attribuito dalla legge al Commissario regionale per la liquidazione degli usi civici; attende ai compiti di segreteria ed alla tenuta dell'archivio.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
	Servizio elettorale	Struttura per i sistemi elettorali e la redazione e l'aggiornamento della documentazione da utilizzare nella gestione dei procedimenti elettorali e referendari collegati	D	La struttura si occupa dello svolgimento dei compiti connessi alla predisposizione e dell'aggiornamento delle pubblicazioni e dei modelli utilizzati nei diversi procedimenti elettorali nonché di formazione e aggiornamento del personale comunale assegnato agli uffici elettorali.
		Struttura per la gestione delle procedure informatiche elettorali e coordinamento dell'informatizzazione delle strutture della Direzione aventi sede in Udine	D	La struttura si occupa dello svolgimento dei compiti connessi alla gestione delle banche dati elettorali nonché della gestione informatizzata delle procedure elettorali e di quelle degli altri Servizi aventi sede in Udine.
	Servizio politiche comunitarie	Struttura stabile per il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dei programmi comunitari	D	La struttura ha il compito di assicurare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dei programmi comunitari
		Struttura stabile per l'attuazione dei programmi comunitari Sedė in Udine	D	La struttura ha il compito di seguire l'attività relativa all'attuazione dei programmi comunitari.
	Servizio rapporti comunitari e integrazione europea	Ufficio di collegamento a Bruxelles	D	La struttura garantisce il necessario supporto all'Amministrazione regionale nei rapporti con le istituzioni comunitarie; provvede all'organizzazione e al coordinamento di stages, di iniziative formative e di aggiornamento del personale regionale presso le istituzioni europee; assicura un più efficiente collegamento della Regione Friuli-Venezia Giulia con la Rappresentanza permanente dell'Italia presso l'Unione europea.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
ENTI REGIONALI				
Ente tutela pesca		Struttura stabile area operativa dell'amministrazione affari generali e vigilanza	D	La struttura si occupa del disimpegno dei compiti relativi all'area operativa dell'amministrazione, affari generali e vigilanza.
		Struttura stabile area operativa dei servizi ittici	D	La struttura si occupa del disimpegno dei compiti relativi all'area operativa dei servizi ittici.
		Ufficio decentrato di Gorizia (recapito)		Le strutture svolgono le attività dell'Ente sul territorio.
		Ufficio decentrato di Pordenone		
		Ufficio decentrato di Trieste (recapito)		
		Ufficio decentrato di Tolmezzo (recapito)		
		Centro ittico Moggio Udinese loc. Grauzaria (UD) (recapito)		
		Centro ittico Talmassons loc. Flambro - (UD) (recapito)		
		Centro ittico Forni di Sotto loc. Melares - (UD) (impianto)		

Direzione centrale o Ufficio regionale	**Servizio**	**Struttura stabile**	**Categoria di coordinamento**	**Compiti**
		Centro ittico Maniago (PN) (impianto)		
		Centro ittico Amaro (UD) (impianto)		
		Centro ittico San Vito al Tagliamento loc. Savorgnano (PN) (impianto)		

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Trieste	Servizio affari generali, amministrativi e contabili	Ufficio affari generali	D	La struttura: - cura l'attività di segreteria e l'assistenza agli organi istituzionali dell'Ente ed agli organi di controllo regionali; - cura gli affari generali di interesse dell'Ente e quelli non espressamente attribuiti agli Uffici; - cura gli affari amministrativi e del personale, gli adempimenti connessi con lo stato giuridico ed il trattamento economico di attività, previdenza, assistenza e quiescenza del personale assunto con contratto a tempo determinato e direttamente amministrato dall'Ente e degli eventuali collaboratori esterni; - coordina le turnazioni e verifica le presenze del personale ed il rispetto dei doveri d'ufficio; - cura la ricerca normativa al fine di assicurare una pronta applicazione della stessa da parte delle strutture; - cura i rapporti con i consulenti al fine dell'assistenza legale; - cura l'attività di programmazione informatica secondo le necessità degli Uffici con la raccolta e l'analisi dei dati utili allo svolgimento dell'attività istituzionale; - cura l'attuazione della normativa prevista in materia di sanità e tutela della salute dei dipendenti nonché la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di prevenzione incendi e di pubblica sicurezza; - provvede all'informazione costante all'utenza relativamente agli atti ed allo stato dei procedimenti con l'istituzione di uno sportello per le relazioni con il pubblico; - cura l'attività di indirizzo, coordinamento ed istruzione degli atti attribuiti da leggi o regolamenti alla competenza del Direttore dell'Ente e non espressamente delegati.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Ufficio di Ragioneria e controllo di gestione	D	La struttura cura l'attività contabile e finanziaria nel rispetto della disciplina regionale in materia di contabilità; collabora con il Direttore dell'Ente alla predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni e del rendiconto; provvede a tutti gli adempimenti in materia fiscale ed effettua verifiche contabili sugli atti dell'Ente ivi compreso il riscontro amministrativo e contabile dei provvedimenti stessi; effettua le rilevazioni necessarie alla realizzazione di un sistema di controllo sulla gestione delle risorse dell'Ente.
	Servizio interventi diritto allo studio universitario	Ufficio interventi per il diritto allo studio	D	La struttura predispone gli atti per l'erogazione in forma diretta degli assegni di studio, delle indennità, dei sussidi straordinari, dei premi per tesi di laurea e dei prestiti d'onore; provvede all'assegnazione dei benefici sia in forma diretta che tramite convenzioni o accordi regolamentati; cura l'evidenza delle assegnazioni tramite controlli e rilievi periodici che assicurino la corrispondenza con le direttive impartite da norme vigenti e da regolamentazioni interne; assicura il funzionamento dei servizi abitativi e di ristorazione, verificando il rispetto dei termini contrattuali ed i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati; vigila sull'osservanza delle norme igienico-sanitarie nei servizi offerti all'utenza, a quelle di pubblica sicurezza per l'accesso ai servizi ed assicura l'effettuazione dei test batteriologici dei materiali, delle merci e del personale che opera negli ambienti della mensa, secondo le norme vigenti; individua quanto necessario all'erogazione dei servizi abitativi e di ristorazione richiedendo all'Ufficio Economato e Servizi tecnici la relativa acquisizione; provvede alla gestione operativa dei magazzini assicurando la conservazione del materiale e dei prodotti acquistati; provvede alla redazione ed attuazione dei programmi, realizzando altresì eventuali convenzioni, al fine di assicurare agli studenti facilitazioni in materia di trasporti, di gestione dei servizi editoriali, librari ed audiovisivi, di produzione e diffusione di materiale didattico e scientifico; assicura il funzionamento dei servizi d'informazione, orientamento e consulenza, intrattenendo i rapporti necessari con Enti pubblici e privati con finalità analoghe; organizza direttamente ovvero

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
				promuove ed assiste l'organizzazione di conferenze, dibattiti, manifestazioni teatrali, cinematografiche, musicali, artistiche e culturali realizzati ad opera delle associazioni culturali universitarie, intrattenendo i rapporti necessari al conseguimento degli obiettivi programmati; promuove le iniziative necessarie per incentivare e permettere, a condizioni agevolate, l'accesso degli studenti universitari ad attività culturali organizzate da altri Enti; promuove direttamente ed indirettamente le iniziative necessarie a favorire il turismo universitario tramite viaggi e soggiorni in Italia ed all'estero favorendo accordi con altre università ed organismi nazionali ed esteri che si occupano di turismo studentesco, intrattenendo i rapporti necessari con le strutture di riferimento; promuove le iniziative necessarie a favorire la partecipazione degli studenti universitari alle pratiche sportive; provvede ad attuare forme di intervento a favore degli studenti universitari disabili; assicura l'uso delle strutture abitative per attività culturali, turismo scolastico, programmi interuniversitari ed organizza spazi attrezzati per servizi collettivi interni quali biblioteche, videoteche, sale di svago e sale per riunioni.
		Ufficio economato e servizi tecnici	D	La struttura cura gli adempimenti patrimoniali e tecnico-amministrativi nel rispetto della disciplina regionale in materia di amministrazione del patrimonio e predispone gli atti necessari alla stipulazione dei contratti, compreso l'acquisto o la permuta di beni mobili ed immobili, e delle convenzioni necessari per il funzionamento dell'Ente; provvede alla gestione amministrativa dei magazzini; garantisce il controllo dello stato dei beni mobili ed immobili di proprietà ed in uso dell'Ente ed organizza e pianifica l'attività, anche di pronto intervento, del personale tecnico necessaria a garantire la conservazione e la manutenzione dei beni medesimi; provvede all'acquisizione del materiale utile all'erogazione dei servizi all'utenza, per l'attrezzatura dei luoghi di servizio, delle mense, degli spazi comuni, di quelli riservati alle attività culturali, ricreative e sportive degli studenti, nonché a quanto altro necessario per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
Ente regionale per il diritto allo studio universitario di Udine		Recapito di Cormons		
		Recapito di Gemona		
	Servizio affari generali, amministrativi e contabili	Ufficio di Direzione e affari generali	D	La struttura cura l'attività di segreteria e l'assistenza agli organi istituzionali dell'Ente ed agli organi di controllo regionali; cura gli affari generali di interesse dell'Ente e quelli non espressamente attribuiti agli uffici; cura gli affari amministrativi e del personale, gli adempimenti connessi con lo stato giuridico ed il trattamento economico di attività, di previdenza, assistenza e quiescenza del personale assunto con contratto a tempo determinato e direttamente amministrato dall'Ente e degli eventuali collaboratori esterni; coordina le turnazioni e verifica le presenze del personale; cura la ricerca normativa al fine di assicurare una pronta applicazione della stessa da parte delle strutture; cura i rapporti con i consulenti ai fini dell'assistenza legale; cura l'attività di programmazione informatica secondo le necessità degli Uffici, con la raccolta e l'analisi dei dati utili allo svolgimento dell'attività istituzionale; cura l'attuazione della normativa prevista in materia di sanità e tutela della salute dei dipendenti, nonché la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di prevenzione incendi e di pubblica sicurezza; provvede all'informazione costante all'utenza relativamente agli atti ed allo stato dei procedimenti con l'istituzione di uno sportello per le relazioni con il pubblico; cura l'attività di indirizzo, coordinamento ed istruzione degli atti attribuiti da leggi o regolamenti alla competenza del Direttore e non espressamente delegati.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Ufficio di Ragioneria e controllo di gestione	D	La struttura cura l'attività contabile e finanziaria nel rispetto della disciplina regionale in materia di contabilità con riferimento agli articoli di cui al Titolo IV della legge regionale n. 55/90 e successive modifiche ed integrazioni e del DPGR n. 105/2000; collabora con il Direttore dell'Ente alla predisposizione del bilancio di previsione, delle variazioni e del rendiconto; provvede a tutti gli adempimenti in materia fiscale ed effettua verifiche contabili sugli atti dell'Ente, ivi compreso il riscontro amministrativo e contabile dei provvedimenti stessi; effettua le rilevazioni necessarie alla realizzazione di un sistema di controllo sulla gestione delle risorse dell'Ente.
	Servizio interventi diritto allo studio universitario	Ufficio interventi per il diritto allo studio	D	La struttura predispone gli atti per l'erogazione in forma diretta degli assegni di studio, delle indennità sostitutive alloggi, dei sussidi straordinari, dei premi per tesi di laurea e dei prestiti d'onore, dei contributi straordinari per lo svolgimento delle tesi di laurea, dei servizi abitativi, delle borse di mobilità internazionale; provvede all'assegnazione dei benefici sia in forma diretta che tramite convenzioni o accordi regolamentari; cura l'evidenza delle assegnazioni tramite controlli e rilievi periodici che assicurino la corrispondenza con le direttive impartite dalle norme vigenti e dalle regolamentazioni interne; assicura il funzionamento dei servizi abitativi e di ristorazione, verificando il rispetto dei termini contrattuali ed i livelli qualitativi e quantitativi dei servizi erogati; vigila sull'osservanza delle norme igienico-sanitarie nei servizi ed assicura l'effettuazione di test batteriologici dei materiali, delle merci e del personale che opera negli ambienti della mensa secondo le norme vigenti; individua quanto necessario all'erogazione dei servizi abitativi e di ristorazione richiedendo all'Ufficio economato e servizi tecnici la relativa acquisizione; provvede alla gestione operativa dei magazzini assicurando la conservazione del materiale e dei prodotti acquistati; provvede alla redazione ed attuazione dei programmi, realizzando altresì eventuali convenzioni, al fine di assicurare agli studenti facilitazioni in materia di trasporti, di gestione dei servizi editoriali, librari ed audiovisivi, di produzione e diffusione di materiale didattico e scientifico; assicura il fun-

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
				zionamento dei servizi d'informazione, orientamento e consulenza, intrattenendo i rapporti necessari con gli Enti pubblici e privati con finalità analoghe; organizza direttamente, ovvero promuove ed assiste l'organizzazione di conferenze, dibattiti, manifestazioni teatrali, cinematografiche, musicali, artistiche e culturali realizzate ad opera delle associazioni culturali universitarie, intrattenendo i rapporti necessari al conseguimento degli obiettivi programmati; promuove le iniziative necessarie per incentivare e permettere, a condizioni agevolate, l'accesso degli studenti universitari ad attività culturali organizzate da altri Enti; promuove direttamente e indirettamente le iniziative necessarie a favorire il turismo universitario tramite viaggi e soggiorni in Italia ed all'estero, favorendo gli accordi con altre Università ed organismi nazionali ed esteri che si occupano di turismo studentesco e intrattenendo i rapporti necessari con le strutture di riferimento; promuove le iniziative necessarie a favorire la partecipazione degli studenti universitari alle pratiche sportive; provvede ad attuare forme di intervento a favore degli studenti universitari disabili; assicura l'uso delle strutture abitative per attività culturali, turismo scolastico, programmi interuniversitari ed organizza spazi attrezzati per servizi collettivi interni quali biblioteche, videoteche, sale di svago e sale per riunioni.

Direzione centrale o Ufficio regionale	Servizio	Struttura stabile	Categoria di coordinamento	Compiti
		Ufficio economato e servizi tecnici	D	La struttura cura gli adempimenti patrimoniali e tecnico-amministrativi nel rispetto della disciplina regionale in materia di amministrazione del patrimonio con riferimento al DPGR n. 105/2000 e predispone gli atti necessari alla stipulazione dei contratti, compreso l'acquisto o la permuta di beni mobili ed immobili e delle convenzioni necessarie per il funzionamento dell'Ente; provvede alla gestione amministrativa dei magazzini; garantisce il controllo dello stato dei beni mobili ed immobili di proprietà ed in uso dell'Ente, organizza e pianifica l'attività del personale tecnico necessaria a garantire la conservazione e la manutenzione dei beni medesimi; garantisce l'assistenza tecnica ed i lavori di pronto intervento; provvede all'acquisizione del materiale utile all'erogazione dei servizi all'utenza, per l'attrezzatura dei luoghi di servizio, delle mense, degli spazi comuni, di quelli riservati alle attività culturali, ricreative e sportive, nonché a quanto altro necessario per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente.
Agenzia regionale per lo sviluppo rurale - ERSA	Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione	Unità periferica di Tolmezzo	D	La struttura ha il com pito di realizzare: - iniziative per favorire lo sviluppo e la diffusione delle cognizioni tecniche nelle materie di competenza dell'Agenzia; - attività di aggiornamento tecnico e professionale degli operatori dei settori agricolo ed ittico, compresa l'assistenza tecnica specialistica alle aziende.

Allegato E

Direzione	*Ufficio / Servizio*	*Direzione di provenienza*	*Ufficio / Servizio di provenienza*
Direzione generale	Direzione della comunicazione	Direzione generale	Ufficio della Comunicazione
	Servizio qualità azione amministrativa e AIR		Servizio per la qualità e l'efficienza dei processi amministrativi
	Servizio affari generali e amministrativi		Servizio affari amministrativi, contabili e generali
Portavoce		Portavoce	
	Ufficio stampa		Ufficio stampa
Ufficio di Gabinetto		Ufficio di Gabinetto	
Protezione civile della Regione	Servizio affari generali e amministrativi	Protezione civile della Regione	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali
	Servizio tecnico-scientifico di previsione, allerta e coordinamento dei soccorsi		Servizio tecnico-scientifico per la previsione, allerta e il coordinamento dei soccorsi
	Servizio prevenzione, controllo e pronto intervento		Servizio per la prevenzione, controllo e pronto intervento in emergenza
Direzione centrale programmazione e controllo	Servizio affari generali, amministrativi e programmazione negoziata	Direzione centrale sviluppo e programmazione	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali
	Servizio pianificazione strategica		Servizio per il piano regionale di sviluppo
	Servizio statistica		Servizio della statistica
	Servizio programmazione e controllo		Servizio di programmazione e controllo
Direzione centrale risorse economiche e finanziarie	Servizio affari generali e amministrativi	Direzione centrale delle risorse economiche e finanziarie	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali
	Servizio risorse finanziarie		Servizio per le risorse finanziarie
	Servizio contabile e rendiconto		Servizio contabile e del rendiconto
	Servizio per il credito		Servizio per il credito
	Servizio imposte e tributi		Servizio per le imposte e i tributi
	Servizio gestione carburanti per autotrazione a prezzo ridotto		Servizio per la gestione dei carburanti per autotrazione a prezzo ridotto

Direzione	*Ufficio / Servizio*	*Direzione di provenienza*	*Ufficio / Servizio di provenienza*
	Servizio centrale di Ragioneria		Servizio centrale di Ragioneria
	Servizio distaccato di Ragioneria		Servizio distaccato di Ragioneria
	Servizio ispettivo e riscontri contabili		Servizio per i rendiconti ed ispettivo contabile
	Servizio controllo atti del personale e adempimenti fiscali e previdenziali		Servizio per il controllo sugli atti del personale e adempimenti fiscali e previdenziali
	Servizio controllo comunitario		Servizio per il controllo comunitario
Direzione centrale Segretariato generale e riforme istituzionali	Servizio affari generali e amministrativi	Direzione centrale del Segretariato generale e per le riforme istituzionali	
	Servizio affari della Presidenza		Servizio affari della Presidenza
	Servizio affari della Giunta		Servizio affari della Giunta
	Servizio coordinamento giuridico e riforme istituzionali		Servizio per il coordinamento giuridico, riforme istituzionali e vigilanza enti
	Servizio Libro fondiario		Servizio del Libro fondiario
	Servizio e-government		Servizio per l'e-government
Direzione centrale patrimonio e servizi generali	Servizio affari generali e amministrativi	Direzione centrale del patrimonio e dei servizi generali	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali
	Servizio gestione partecipazioni regionali e vigilanza enti		Servizio per la gestione delle partecipazioni regionali
			Servizio per il coordinamento giuridico, riforme istituzionali e vigilanza enti (D. c. del Segretariato generale e per le riforme istituzionali)
	Servizio consulenza tecnica e consistenza patrimoniale		Servizio per la consulenza tecnica e la consistenza patrimoniale
	Servizio demanio e energia		Servizio del demanio
	Servizio provveditorato		Servizio del provveditorato
	Servizio gestione patrimonio immobiliare		Servizio per la gestione del patrimonio immobiliare

Direzione	*Ufficio / Servizio*	*Direzione di provenienza*	*Ufficio / Servizio di provenienza*
Direzione centrale organizzazione, personale e sistemi informativi	Servizio affari generali e amministrativi	Direzione centrale dell'organizzazione, del personale e dei sistemi informativi	
	Servizio sviluppo risorse umane		Servizio per l'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane
	Servizio organizzazione, contrattazione, formazione e valutazione del personale		Servizio per l'ordinamento delle strutture e del personale
	Servizio gestione del personale		Servizio per la gestione del personale
	Servizio gestione previdenziale e di quiescenza del personale		Servizio per la gestione previdenziale e di quiescenza del personale
	Servizio sistema informativo regionale		Servizio per il sistema informativo regionale
Direzione centrale Avvocatura regionale	Servizio affari generali e amministrativi	Avvocatura della Regione	
	Servizio progettazione e consulenza legislativa		Servizio per la progettazione e la consulenza legislativa
Direzione centrale istruzione, cultura, sport e pace	Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie	Direzione centrale per le identità linguistiche e i migranti, l'istruzione, la cultura, lo sport, le politiche della pace e della solidarietà	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali
	Servizio identità linguistiche, culturali e corregionali all'estero		Servizio per le identità linguistiche, culturali e per i corregionali all'estero
	Servizio istruzione e orientamento		Servizio per l'istruzione e l'orientamento
	Servizio attività culturali		Servizio per le attività culturali
	Servizio conservazione patrimonio culturale e gestione Centro regionale catalogazione e restauro beni culturali		Servizio per la conservazione del patrimonio culturale e per la gestione del Centro regionale di catalogazione e restauro dei beni culturali
	Servizio attività ricreative, sportive e politiche giovanili		Servizio per le attività ricreative, sportive e le politiche giovanili
	Servizio politiche della pace, della solidarietà e dell'associazionismo		Servizio per le politiche della pace, della solidarietà e dell'associazionismo

Direzione	*Ufficio / Servizio*	*Direzione di provenienza*	*Ufficio / Servizio di provenienza*
Direzione centrale salute e protezione sociale	Servizio affari generali e amministrativi	Direzione centrale della salute e della protezione sociale	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali
	Servizio pianificazione		Servizio per la pianificazione strategica
	Servizio economia sanitaria		Servizio per l'economia sanitaria
	Servizio assistenza farmaceutica		Servizio per l'assistenza farmaceutica
	Servizio prevenzione collettiva e assistenza sanitaria		Servizio per la prevenzione collettiva e l'assistenza sanitaria
	Servizio interventi e servizi sociali		Servizio per gli interventi e i servizi sociali
	Servizio sanità pubblica veterinaria		Servizio per la sanità pubblica veterinaria
Direzione centrale lavoro, formazione, università e ricerca	Servizio affari generali, amministrativi e certificazione	Direzione centrale del lavoro, formazione, università e ricerca	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e della certificazione
	Servizio lavoro		Servizio per il lavoro
	Servizio professioni e interventi settoriali		Servizio per le professioni e gli interventi settoriali
	Servizio programmazione didattica e valutazione progetti formativi		Servizio per la programmazione didattica e la valutazione dei progetti formativi
	Servizio gestione interventi sistema formativo		Servizio per la gestione degli interventi del sistema formativo
	Servizio università e ricerca		Servizio per l'università e la ricerca
Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna	Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie	Direzione centrale delle risorse agricole, naturali, forestali e della montagna	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e delle politiche comunitarie
	Servizio fitosanitario regionale		Servizio fitosanitario regionale
	Servizio produzioni agricole		Servizio per le produzioni agricole
	Servizio pesca e acquacoltura		Servizio per la pesca e l'acquacoltura
	Servizio credito agrario, cooperazione e sviluppo agricolo		Servizio per il credito agrario, la cooperazione e lo sviluppo agricolo
	Servizio bonifica e irrigazione		Servizio per la bonifica e l'irrigazione
	Servizio strutture aziendali e avversità atmosferiche		Servizio delle strutture aziendali e delle avversità atmosferiche

Direzione	*Ufficio / Servizio*	*Direzione di provenienza*	*Ufficio / Servizio di provenienza*
	Servizio per la montagna		Servizio per la montagna
	Servizio tutela ambienti naturali, fauna e Corpo forestale regionale		Servizio per la tutela degli ambienti naturali e della fauna
	Servizio gestione foreste regionali e aree protette		Servizio per la gestione delle foreste regionali e delle aree protette
	Servizio territorio montano e manutenzioni		Servizio per il territorio montano e per le manutenzioni
	Servizio selvicoltura e antincendio boschivo		Servizio per la selvicoltura e antincendio boschivo
	Ispettorato provinciale agricoltura di Gorizia e Trieste		Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Gorizia e Trieste
	Ispettorato provinciale agricoltura di Pordenone		Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Pordenone
	Ispettorato provinciale agricoltura di Udine		Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Udine
	Ispettorato ripartimentale foreste di Trieste e Gorizia		Ispettorato ripartimentale delle foreste di Trieste e Gorizia
	Ispettorato ripartimentale foreste di Pordenone		Ispettorato ripartimentale delle foreste di Pordenone
	Ispettorato ripartimentale foreste di Tolmezzo		Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo
	Ispettorato ripartimentale foreste di Udine		Ispettorato ripartimentale delle foreste di Udine
Direzione centrale ambiente e lavori pubblici	Servizio affari generali, amministrativi e consulenza	Direzione centrale dell'ambiente e dei lavori pubblici	Servizio per gli affari giuridici, generali e per la consulenza
	Servizio disciplina lavori pubblici		Servizio per la disciplina dei lavori pubblici
	Servizio interventi in materia di ricostruzione		Servizio per gli interventi in materia di ricostruzione
	Servizio disciplina tecnica edilizia e strutture della residenza		Servizio per la disciplina tecnica dell'edilizia e per le strutture a supporto della residenza
	Servizio edilizia residenziale		Servizio per l'edilizia residenziale
	Servizio geologico		Servizio geologico
	Servizio idraulica		Servizio dell'idraulica
	Servizio disciplina gestione rifiuti		Servizio per la disciplina dello smaltimento dei rifiuti

Direzione	*Ufficio / Servizio*	*Direzione di provenienza*	*Ufficio / Servizio di provenienza*
	Servizio infrastrutture civili e tutela acque da inquinamento		Servizio per le infrastrutture civili e tutela delle acque dall'inquinamento
	Servizio tutela da inquinamento atmosferico, acustico e ambientale		Servizio per la tutela dall'inquinamento atmosferico, acustico e ambientale
	Servizio valutazione impatto ambientale		Servizio per la valutazione dell'impatto ambientale
	Direzione provinciale lavori pubblici di Gorizia		Direzione provinciale dei lavori pubblici di Gorizia
	Direzione provinciale lavori pubblici di Pordenone		Direzione provinciale dei lavori pubblici di Pordenone
	Direzione provinciale lavori pubblici di Trieste		Direzione provinciale dei lavori pubblici di Trieste
	Direzione provinciale lavori pubblici di Udine		Direzione provinciale dei lavori pubblici di Udine
Direzione centrale pianificazione territoriale, mobilità e infrastrutture di trasporto	Servizio affari generali, amministrativi e consulenza	Direzione centrale della pianificazione territoriale, della mobilità e delle infrastrutture di trasporto	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili, generali e per la consulenza
	Servizio pianificazione territoriale regionale		Servizio per la pianificazione territoriale regionale
	Servizio pianificazione territoriale sub-regionale		Servizio per la pianificazione territoriale sub-regionale
	Servizio tutela beni paesaggistici		Servizio per la tutela del paesaggio e delle bellezze naturali
	Servizio sistema informativo territoriale e cartografia		Servizio per il sistema informativo territoriale e la cartografia
	Servizio infrastrutture e vie di comunicazione		Servizio per le infrastrutture e vie di comunicazione
	Servizio trasporto pubblico locale		Servizio per il trasporto pubblico locale
	Servizio trasporto merci		Servizio per il trasporto merci
Direzione centrale attività produttive	Servizio affari generali giuridici e amministrativi, e politiche comunitarie	Direzione centrale delle attività produttive	Servizio per gli affari giuridici, amministrativi, contabili e generali
	Servizio sostegno e promozione comparto produttivo industriale		Servizio per il sostegno e la promozione del comparto produttivo industriale
	Servizio politiche economiche e marketing territoriale		Servizio per le politiche economiche e del marketing territoriale

Direzione	*Ufficio / Servizio*	*Direzione di provenienza*	*Ufficio / Servizio di provenienza*
	Servizio sostegno e promozione comparto produttivo artigiano		Servizio per il sostegno e la promozione del comparto produttivo artigiano
	Servizio sostegno e promozione comparti commercio e terziario		Servizio per il sostegno e la promozione dei comparti del commercio e del terziario
	Servizio vigilanza, sostegno e promozione comparto cooperativo		Servizio per il sostegno e la promozione del comparto cooperativo
			Servizio per la vigilanza sulla cooperazione
	Servizio sostegno e promozione comparto turistico		Servizio per il sostegno e la promozione del comparto turistico
	Servizio promozione e internazionalizzazione		Servizio per la promozione e l'internazionalizzazione
Direzione centrale relazioni internazionali, comunitarie e autonomie locali	Servizio affari generali e amministrativi	Direzione centrale delle relazioni internazionali e delle autonomie locali	Servizio per gli affari, amministrativi e generali
	Servizio elettorale		Servizio elettorale
	Servizio finanza locale		Servizio per la finanza locale
	Servizio affari istituzionali e sistema delle autonomie locali		Servizio per gli affari istituzionali e il sistema delle autonomie locali
	Servizio Assemblea Autonomie locali		Servizio per l'Assemblea delle Autonomie locali
	Servizio politiche comunitarie		Servizio per le politiche comunitarie di sviluppo regionale
	Servizio rapporti comunitari e integrazione europea		Servizio per i rapporti internazionali e l'integrazione europea
	Servizio rapporti internazionali e partenariato		
	Servizio finanziario e rendiconto		Servizio finanziario e del rendiconto
Ente tutela pesca		Ente tutela pesca	
Agenzia per lo sviluppo rurale - ERSA	Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali	Agenzia per lo sviluppo rurale – ERSA	Servizio affari giuridici, amministrativi, contabili e generali
	Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione		Servizio divulgazione, assistenza tecnica e promozione
	Servizio ricerca e sperimentazione		Servizio ricerca e sperimentazione
	Servizio chimico-agrario, analisi e certificazione		Servizio chimico-agrario, analisi e certificazione

Direzione	*Ufficio / Servizio*	*Direzione di provenienza*	*Ufficio / Servizio di provenienza*
Ente per il diritto allo studio universitario di Trieste	Servizio affari generali, amministrativi e contabili	Ente per il diritto allo studio universitario di Trieste	Servizio affari amministrativi
	Servizio interventi diritto allo studio universitario		Servizio degli interventi per il diritto allo studio universitario
Ente per il diritto allo studio universitario di Udine	Servizio affari generali, amministrativi e contabili	Ente per il diritto allo studio universitario di Udine	
	Servizio interventi diritto allo studio universitario		Servizio per il diritto allo studio

VISTO: IL PRESIDENTE: ILLY

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 27 agosto 2004, n. 2226.

Strutture regionali e incarichi dirigenziali. Determinazione degli incarichi dirigenziali con riferimento alla dotazione organica della categoria dirigenziale di cui all'allegato B al Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 47 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, come da ultimo sostituito dall'articolo 12 della medesima legge regionale 4/2004, con cui si disciplina l'articolazione degli incarichi all'interno della categoria dirigenziale nonché le modalità di conferimento degli incarichi medesimi;

VISTO, in particolare, il comma 4 del su citato articolo 47 della legge regionale 18/1996 laddove si dispone che, con riferimento agli incarichi di cui al precedente comma 2, lettere d) ed e), ovvero per gli incarichi di direttore di servizio e direttore di staff, il conferimento mediante contratto a tempo determinato di diritto privato può avvenire per un numero massimo di unità pari al 15 per cento del numero di posti complessivamente previsto per gli incarichi medesimi;

VISTA la propria deliberazione 22 luglio 2004, n. 1967 con cui la Giunta regionale ha approvato il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali con cui si riordina l'assetto istituzionale dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali nonché se ne ridetermina l'organico;

VISTI, in particolare, gli articoli 16, comma 1, e 26, comma 3, del suddetto Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali con cui sono individuate le tipologie di incarico dirigenziale nonché le modalità di conferimento con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato;

ATTESO che, ai fini di dare attuazione al disposto di cui ai citati comma 4 dell'articolo 47 della legge regionale 18/1996 e comma 3 dell'articolo 26 del Regolamento di organizzazione, si rende necessario determinare il numero di incarichi dirigenziali, suddivisi per fattispecie ai sensi degli articoli 47, comma 2, della citata legge regionale 18/1996, e 16, comma 1, del Regolamento medesimo, nell'ambito dell'organico complessivo della categoria dirigenziale, individuato in 196 unità dall'Allegato B al suddetto Regolamento;

VISTA la nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale - inviata in data 11 agosto 2004, in ottemperanza a quanto disposto nella circolare della Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale 3 maggio 2001, n. 4, prot. 7488/SG - con la quale la Direzione generale e le direzioni centrali presenti nel Comitato di direzione sono state invitate ad esprimere eventuali osservazioni in merito alla presente proposta di deliberazione giuntale;

VISTO il proprio processo verbale 27 novembre 2001, n. 4083, concernente «L.c. 3/2001 "Modifiche al titolo V della parte seconda della Costituzione - Incidenza della riforma sul sistema dei controlli sugli atti amministrativi della Regione e degli enti locali" Generalità»;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale all'organizzazione, al personale e ai sistemi informativi;

all'unanimità,

DELIBERA

1. Per le motivazioni di cui in premessa, a decorrere dalla data di entrata in vigore del Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con deliberazione 22 luglio 2004, n. 1967, il numero di incarichi dirigenziali di cui agli articoli 47, comma 2, della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, come sostituito dall'articolo 12, comma 1, della legge regionale 17 febbraio 2004, n. 4, e 16, comma 1, del Regolamento di organizzazione approvato con deliberazione 22 luglio 2004, n. 1967, è così determinato:

a) incarichi di cui alla lettera a):	1
b) incarichi di cui alle lettere b) e c):	44
c) incarichi di cui alle lettere d) ed e):	151

La presente deliberazione è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ILLY

IL SEGRETARIO GENERALE: BELLAROSA

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
— PARTE I - II - III —
[fascicolo unico]

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione testi)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA
Via Carducci, 6 - 34133 Trieste
Tel. 040-377.3607 Fax 040-377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (abbonamenti, fascicoli, spese di pubblicazione)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO
Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste
Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
e-mail: s.provveditorato.bur@regione.fvg.it

PUNTI VENDITA FASCICOLI FUORI ABBONAMENTO

ANNATA CORRENTE

- Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 — TREBASELEGHE (PD)
- LIBRERIA ITALO SVEVO
  Corso Italia, 9/f - Galleria Rossoni — TRIESTE
- LA GOLIARDICA EDITRICE S.r.l.
  Via SS. Martiri, 18 — TRIESTE
- CARTOLIBRERIA ANTONINI
  Via Mazzini, 16 — GORIZIA
- LIBRERIA AL SEGNO
  Vicolo del Forno, 12 — PORDENONE
- MARIMAR S.r.l.
  CARTOLERIA A. BENEDETTI
  Vicolo Gorgo, 8 — UDINE

ANNATE PRECEDENTI

- dal 1964 al 31.12.2003 rivolgersi alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
  SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO
  Corso Cavour, 1 - TRIESTE
  Tel. 040-377.2037 Fax 040-377.2383
- dall'1.1.2004 rivolgersi alla Tipografia GRAFICA VENETA S.p.A.
  Via Padova, 2 - TREBASELEGHE (PD)
  Tel. 049-938.57.00

PREZZI E CONDIZIONI
in vigore dal 1º febbraio 2004
ai sensi della Delibera G.R. n. 106/2004

ABBONAMENTI

Durata dell'abbonamento	**12 mesi**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ITALIA	**Euro 75,00**
Canone annuo INDIVISIBILE – destinazione ESTERO	**PREZZO RADDOPPIATO**
Riduzione a favore delle ditte commissionarie (rispetto la tariffa prevista)	**30%**

- L'attivazione ed il rinnovo dell'abbonamento avverrà previo invio dell'attestazione o copia della ricevuta del versamento alla REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE - FAX 040-377.2383.
- Di norma l'abbonamento sarà attivato o riattivato (in caso di sospensione d'ufficio dell'abbonamento), dal primo numero del mese successivo alla data del versamento del canone. Nel caso in cui fattori contingenti non consentissero l'attivazione dell'abbonamento nel rispetto di tali condizioni, all'abbonato saranno spediti i fascicoli arretrati di diritto (fatta salva diversa specifica richiesta da parte dell'abbonato stesso).
- Al fine di evitare la sospensione d'ufficio dell'abbonamento, si consiglia di inoltrare ENTRO DUE MESI dalla data della scadenza la comprova del pagamento del canone di rinnovo al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO. Superato tale termine, ed in mancanza del riscontro del versamento effettuato, l'abbonamento sarà sospeso d'ufficio.
- Eventuali fascicoli non pervenuti nel corso della validità dell'abbonamento, saranno inviati GRATUITAMENTE se segnalati – per iscritto – al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO entro NOVANTA GIORNI dalla data di pubblicazione. Superato detto termine, i fascicoli saranno forniti A PAGAMENTO rivolgendo la richiesta direttamente alla tipografia.
- L'eventuale disdetta dell'abbonamento dovrà essere comunicata – per iscritto e SESSANTA GIORNI prima della sua scadenza al SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO.

FASCICOLI

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - destinazione ITALIA

– Fino a 200 pagine	**Euro 2,50**	– Da 601 pagine a 800 pagine	**Euro 10,00**
– Da 201 pagine a 400 pagine	**Euro 3,50**	– Superiore a 800 pagine	**Euro 15,00**
– Da 401 pagine a 600 pagine	**Euro 5,00**		

- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anni pregressi - destinazione ITALIA - "A FORFAIT" (spese spedizione incl.) **Euro 6,00**
- COSTO UNITARIO FASCICOLO - anno corrente - ed anni pregressi - destinazione ESTERO **PREZZO RADDOPPIATO**
- I numeri esauriti saranno riprodotti in copia e venduti allo stesso prezzo del fascicolo originale.

AVVISI ED INSERZIONI

- I testi da pubblicare vanno inoltrati con opportuna lettera di accompagnamento, esclusivamente alla REDAZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE presso il SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA - VIA CARDUCCI, 6 - 34131 TRIESTE. Gli stessi dovranno essere dattiloscritti e bollati a norma di legge nei casi previsti, **possibilmente accompagnati da floppy, CD oppure con contestuale invio per e-mail.**

COSTI DI PUBBLICAZIONE

- Il costo complessivo della pubblicazione di avvisi, inserzioni, ecc. è calcolato dal SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO che provvederà ad emettere la relativa fattura a pubblicazione avvenuta sul B.U.R.
- Le sotto riportate tariffe sono applicate per ogni centimetro di spazio verticale (arrotondato per eccesso) occupato dal testo stampato sul B.U.R. e compreso tra le linee divisorie di inizio/fine avviso (NOTE: lo spazio verticale di una facciata B.U.R. corrisponde a max 24 cm.):

Euro 6,00	I.V.A. inclusa	**pubblicazione avvisi, inserzioni, ecc.**
Euro 3,00	I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte delle Province e da parte dei Comuni con una densità di popolazione **superiore** ai 5.000 abitanti.
Euro 1,50	I.V.A. inclusa	**pubblicazione Statuti** da parte dei Comuni con una densità di popolazione **inferiore** ai 5.000 abitanti.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I pagamenti del canone di abbonamento, delle spese di acquisto dei fascicoli B.U.R. fuori abbonamento (archivio REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA) e le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. dovranno essere effettuati mediante versamento del corrispettivo importo sul c/c postale n. 238345 intestato alla UNICREDIT BANCA S.p.A. - TESORERIA DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - Via Mercadante n. 1 - Trieste, con l'indicazione **obbligatoria** della causale del pagamento.

GUIDO BAGGI - Direttore responsabile
EMANUELA ZACUTTI - Responsabile di redazione
Iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991
GRAFICA VENETA S.p.A. - Trebaseleghe (PD)